



Giunta

COMUNE DI PRATO

Deliberazione di Giunta Comunale n. **87** del **21/04/2015**

Oggetto: Nuova struttura organizzativa dell'Ente - Approvazione dell'organigramma, funzionigramma, nuova dotazione organica, Regolamento Uffici e Servizi e relativi allegati.

L'anno duemilaquindici (2015) , il giorno ventuno (21) del mese di aprile , alle ore 10,00 , convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede
il Sindaco Matteo Biffoni

Risultano presenti, al momento della votazione, i seguenti 10 componenti:

| Assessore | Presente | Assente | Assessore | Presente | Assente |
|---------------------------|----------|---------|--------------------|----------|---------|
| Biffoni Matteo | X | - | Alessi Filippo | X | - |
| Barberis Valerio | X | - | Biancalani Luigi | X | - |
| Ciambellotti Maria Grazia | X | - | Faggi Simone | X | - |
| Faltoni Monia | X | - | Mangani Simone | X | - |
| Squittieri Benedetta | X | - | Toccafondi Daniela | X | - |

Partecipa il Segretario Generale Dott. Roberto Gerardi, incaricato della redazione del verbale.

(omissis il verbale)



Oggetto: Nuova struttura organizzativa dell'Ente - Approvazione dell'organigramma, funzionigramma, nuova dotazione organica, Regolamento Uffici e Servizi e relativi allegati.

LA GIUNTA

Visto l'art. 163 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 il quale stabilisce che l'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze;

Visti i seguenti decreti del Ministro dell'Interno con cui è stato differito il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2015 da parte degli enti locali:

- in data 24/12/2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 301 del 30/12/2014, con il quale è stato differito il termine al 31 marzo 2015;
- in data 16/03/2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 67 del 21/03/2015, con cui è stato differito il termine al 31 maggio 2015;

Richiamate la D.C.C. n. 75 del 18/09/2014 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per gli anni 2014-2015-2016, e relativi allegati nonché la D.G.C. n. 269 del 30/09/2014 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2014;

PREMESSO CHE:

- con DGC 162 del 23/04/2012 e sue modifiche ed integrazioni è stata approvata l'attuale struttura organizzativa del Comune di Prato articolata in Aree, Staff e Servizi ed il relativo funzionigramma;
- rientra nel programma della nuova amministrazione la volontà



di riorganizzare l'ente e che il riassetto della macrostruttura costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente;

- con DCC 92 del 13/11/2014 il Consiglio Comunale ha definito gli indirizzi ed i criteri generali per l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi da parte della Giunta comunale, prevedendo, fra l'altro, i seguenti punti:
 - Orientamento degli Uffici al miglior soddisfacimento dei bisogni dell'utenza, con un approccio proattivo e di costante semplificazione e trasparenza.
 - Razionalizzazione dell'assetto organizzativo mediante un chiaro riparto dei poteri, delle funzioni e delle responsabilità connesse e una nuova previsione di strutture organizzative di livello dirigenziale fra loro non sovra-ordinate.
 - Valorizzazione e sviluppo delle capacità manageriali dei dirigenti chiamati oggi più che mai ad essere veri e propri organizzatori e gestori di risorse.
 - Orientamento dell'organizzazione al miglioramento continuo dei processi.
 - Sviluppo del senso di appartenenza all'ente anche attraverso il coinvolgimento dei dirigenti e del personale di categoria in progetti strategici trasversali in modo da superare i limiti del ruolo o degli specifici compiti o mansioni assegnati al singolo individuo o ufficio.
 - Sviluppo della comunicazione interna quale strumento per facilitare processi decisionali e per snellire/semplificare le procedure.
 - Definizione del fabbisogno del personale secondo principi di efficienza ed efficacia e con il coinvolgimento della



dirigenza, valorizzando in primo luogo le professionalità presenti nell'Amministrazione.

- Ampliamento dei livelli di responsabilità e autonomia del personale tenendo conto della professionalità, anche attraverso l'assegnazione di specifici incarichi, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa e dai contratti nazionali di lavoro.
- Orientamento della gestione e dell'organizzazione in una logica di obiettivi e di processi con superamento della logica strettamente funzionale.
- Sviluppo di un sistema di programmazione e controllo capace di definire, in coerenza con le linee programmatiche di mandato, obiettivi sfidanti che esulino dalla normale attività di gestione.
- Contrazione progressiva della spesa relativa al personale e all'organizzazione.
- Superamento dell'autoreferenzialità dei risultati (introduzione di un sistema indicatori condiviso e standardizzato).
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e delle singole strutture organizzative allo scopo di verificare il grado di attuazione delle strategie, lo stato di salute dell'Amministrazione, la quantità e qualità dei servizi erogati.
- Misurazione, valutazione e incentivazione della performance individuale dei dirigenti e del personale di categoria secondo criteri strettamente connessi al raggiungimento dei risultati attesi e al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

DATO ATTO CHE:



- la definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico, ove 'è previsto, tra l'altro, che: " le amministrazioni pubbliche definiscono 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, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi..."
- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale che attribuisce alla Giunta specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- la proposta di riorganizzazione dell'Ente, in quanto necessariamente correlata alle effettive esigenze di assetto operativo e funzionale discendenti dagli obiettivi di mandato e dal programma di governo della città deve garantire, nella fase di pianificazione ed in quella di attuazione, la necessaria coerenza finanziaria progettuale e gestionale su linee funzionali tra loro interdipendenti nell'ottica della direzione complessiva dell'Ente e del conseguimento degli obiettivi strategici posti;
- occorre determinare il nuovo assetto organizzativo del Comune di Prato tenendo in considerazione:
 - Le necessità di governo in correlazione agli interventi di sviluppo previsti nel programma di mandato del Sindaco;
 - La semplificazione ed ottimizzazione delle strutture con l'effetto della riduzione delle spese di personale anche in applicazione dell'art.1 comma 557 delle L. 296/2006 come sostituito dall'art.14 comma 7 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010 che indica tra gli ambiti prioritari di intervento da



parte delle amministrazioni regionali e locali la “razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l’obiettivo di ridurre l’incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico” ;

- Il necessario contenimento della spesa corrente da parte del Comune di Prato, così come evidenziato nella relazione del Collegio dei revisori dei Conti al bilancio consuntivo 2013 ed anche alla luce dell'attuale complessiva situazione finanziaria dell'Ente;

RITENUTO CHE:

- il modello dell’attuale articolazione dell’Ente e cioè una macrostruttura articolata in Aree e Servizi assegnate a responsabili di livello dirigenziale debba essere superato in quanto non più idoneo ad assicurare l’unitario svolgimento delle attività previste nel programma di mandato e ritenuto di adottare quindi un modello lineare di aggregazione ed attribuzione delle linee funzionali di attività;
- la collocazione delle linee di attività in ciascun servizio, quale struttura di livello dirigenziale debba rispondere ad oggettivi criteri di razionalità funzionale ed operativa al fine di garantire l’attuazione del principio di omogeneità completezza e coerenza delle competenze dirigenziali nei termini stabiliti dalla legge e in attuazione della stessa dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi dell’Ente così da eludere il rischio di dispersione dei profili di attività unitariamente riconducibili a ciascuna specifica materia e stesso ambito di intervento amministrativo;
- a seguito degli obiettivi di riorganizzazione direzionale e funzionale delle strutture, debbano essere stabiliti criteri e principi generali di distribuzione degli incarichi dirigenziali ferma



restando la competenza del Sindaco per la nomina e revoca degli incarichi stessi oltre che la competenza ,da parte dei dirigenti, in relazione agli incarichi di posizione organizzativa come di seguito rappresentato:

- Creare le condizioni per la realizzazione degli obiettivi di rinnovamento sviluppo e razionalizzazione dell'organizzazione direzionale dell'Ente;
- Promuovere la valorizzazione del patrimonio di cultura professionale proprio del personale interno altamente qualificato;
- Realizzare economie sulla spesa per il personale dirigente;
- Diffondere adeguatamente la funzione direzionale anche mediante gli incarichi di posizione organizzativa previsti dagli art.8 e seguenti dell'ordinamento professionale del comparto Regioni Autonomie Locali di cui al CCNL del 31/03/1999 che unitamente all'estensione e attuazione degli strumenti di delega previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, permettono di realizzare importanti effetti di diffusione della funzione direzionale su linee di attività di carattere operativo ed immediatamente erogativi, a vantaggio della speditezza economicità ed efficacia dell'azione gestionale complessivamente considerata.

Posto che è volontà di questa Amministrazione formulare un nuovo assetto organizzativo dell'Ente, i cui aspetti essenziali sono così sintetizzabili:

- eliminazione delle Aree e quindi di un livello gerarchico ad oggi esistente;
- suddivisione dei Servizi in:
 - o Servizi di line, (in numero di nove) ossia servizi che



hanno come finalità la programmazione, la gestione e/o il controllo dei servizi rivolti alla cittadinanza;

- o Servizi di staff, (in numero di sei) ossia servizi che svolgono funzioni e attività di supporto giuridico, amministrativo, finanziario, tecnologico ed organizzativo ai servizi di line
- mantenimento di 2 livelli decisionali (Direzione generale e Servizi) nei settori chiave, al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;
- previsione di meccanismi che favoriscano il lavoro in team.

Dato atto quindi che la nuova organizzazione, così come ridefinita da questa Amministrazione, prevede:

- A. un numero complessivo di Servizi pari a quindici (di cui nove di line e sei di staff), posti sotto la responsabilità di altrettanti dirigenti;
- B. cinque strutture ("Unità di staff"), di limitate dimensioni, che svolgono funzioni di coordinamento trasversale, non riconducibili per omogeneità ad altri Servizi; tanto è vero questo che la responsabilità delle Unità di staff è attribuita dal Sindaco al Segretario/Direttore Generale ovvero ad un Dirigente di Servizio;
- C. due strutture funzionalmente autonome, comunque di livello dirigenziale: il Gabinetto del Sindaco ed il Corpo di Polizia Municipale;
- D. il c.d. "lavoro per progetti" che contribuisce a rendere flessibile l'organizzazione del lavoro, demandandola a progetti variabili e perciò facilmente adattabili alle mutevoli esigenze dell'ambiente esterno e all'orientamento delle



politiche dell'Ente, in relazione agli obiettivi più importanti che richiedono un certo livello di trasversalità; per "progetto" si intendono quelle attività che per la loro complessità e rilevanza richiedono l'impiego di persone con diversa qualificazione e che abitualmente sono inseriti nei vari Servizi in una logica funzionale; vengono istituiti, in tal senso, i "gruppi di progetto", che sono articolazioni organizzative temporanee, finalizzate al raggiungimento di specifici obiettivi trasversali all'Ente e caratterizzate da competenze interfunzionali in grado di integrarsi fra loro;

Per quanto riguarda i nove Servizi di line:

- si prevede la conferma di alcuni Servizi e l'accorpamento di alcune funzioni in Servizi diversi da quelli ove sono attualmente collocate, secondo quanto in appresso descritto :
- 1) Servizio Promozione economica e intercultura: vengono qui accorpate le attività relative a cultura, turismo, giovani, università, in un'ottica funzionale alla promozione economica della città. Si mantengono associate alle funzioni in tema di cultura e giovani anche le funzioni relative all'immigrazione, pari opportunità e politica dei tempi;
- 2) Servizio Mobilità e infrastrutture: le funzioni in tema di infrastrutture con quelle relative alla mobilità al fine di provvedere alla realizzazioni degli importanti interventi contenuti nel programma di governo e caratterizzati dalla necessaria integrazione tra le due attività; vengono altresì accorpate, nel medesimo Servizio, sempre per ragioni di stretta connessione le funzioni di Protezione Civile. Si mantiene all'interno del servizio anche la funzione Cimiteri(gestione contratto di servizio, lavori e manutenzioni) in quanto trattasi di interventi di manutenzione primaria. Il dirigente responsabile sarà anche responsabile del



Piano triennale delle opere pubbliche.

- 3) Servizio Lavori pubblici: sono accorpate le funzioni relative alle manutenzioni (comprese quelle riferite agli impianti tecnologici) , all'edilizia pubblica e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in quanto intimamente connesse e strumentali l'una all'altra.
- 4) Servizio Governo del territorio: accorpa le funzioni relative all'ambiente, al rischio idraulico ed all'energia con l'edilizia privata e con le attività economiche, proprio per il collegamento tra le stesse e per l'attuazione di politiche ambientali ed energetiche anche nell'ambito della realizzazione degli interventi di edilizia privata .
- 5) Servizi Demografici: mantiene la gestione degli sportelli anagrafici decentrati.

Per quanto riguarda i sei Servizi di Staff:

- 1) la previsione di un Servizio Gare, Provveditorato e Contratti che coordini e supporti l'espletamento di tutte le procedure di gara per acquisizione di lavori, beni e servizi. Qui confluiscono anche il provveditorato e l'ufficio contratti per le stesse ragioni e finalità; a queste funzioni proprio per la complessità delle relative procedure di affidamento, vengono associate le attività di assegnazione e sviluppo degli impianti sportivi nonché le attività di promozione dello sport;
- 2) il Servizio Affari Istituzionali accorpa anche le funzioni connesse con l'assistenza ai gruppi consiliari – finora collocate in capo all'Ufficio di Gabinetto - al fine di un più efficace coordinamento delle attività del Consiglio comunale.
- 3) il Servizio Comunicazione e partecipazione ricomprende anche le funzioni in tema di trasparenza e di tutela della privacy; il relativo dirigente sarà quindi anche il Responsabile per la trasparenza del Comune. Al Servizio Comunicazione si aggiunge



la funzione di partecipazione; la funzione URP risulta ampliata dall'apertura degli sportelli urp decentrati .

- 4) il Servizio Informatizzazione e rete civica acquisisce la funzione rete civica per consentire una più efficace attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione in relazione alla migliore organizzazione dei servizi connessi ;
- 5) il Servizio Finanze e tributi e il Servizio Risorse Umane non subiscono interventi particolari, tranne l'inserimento della funzione di Economato nell'ambito del Servizio Finanze e tributi e delle funzioni di Formazione del Personale e Acquisizione di personale tramite forme di lavoro flessibile nell'ambito del Servizio Risorse Umane.

Per quanto riguarda le cinque Unità di staff:

1. Unità di staff "Direzione Generale" è la struttura che coordina la pianificazione strategica ed operativa dell'ente. Svolge funzioni di programmazione e controllo, organizzazione, statistica , valutazione della dirigenza, supporto al NdV e pertanto è posta in capo al Segretario, in relazione all'incarico aggiuntivo di Direzione generale.
2. Unità di staff "Segreteria Generale": è la struttura che si occupa della prevenzione della corruzione del controllo della qualità degli atti e come tale è posta in capo al Segretario in relazione alle funzioni di Responsabile anticorruzione.
3. Unità di staff "Avvocatura": è costituita da un Ufficio Legale conforme ai requisiti previsti dal primo comma dell'art.23 della L. 247/2012. Gode di ampia autonomia all'interno della struttura dell'Ente. Al Segretario Generale sono attribuite le funzioni dirigenziali e datoriali connesse, nel rispetto delle prerogative e delle peculiarità dell'Ufficio. Nell'esercizio dell'attività professionale è, infatti, garantita



l'autonomia funzionale degli Avvocati, come previsto dal Codice deontologico della professione forense. A tal fine, l'Ufficio Legale è coordinato da un Responsabile Avvocato iscritto all'Albo speciale, in qualità di titolare di Posizione Organizzativa.

4. Unità di staff "Sportello Europa": è la struttura che si occupa della ricerca di finanziamenti funzionali all'attuazione dei progetti contenuti nel programma di mandato. E' posta in capo ad un Dirigente di Servizio, quale incarico aggiuntivo.
5. Unità di staff "Partecipazioni in Enti e Società", è la struttura che si occupa di supportare gli uffici interessati nelle attività di analisi e di controllo degli enti partecipati. E' posta in capo ad un Dirigente di Servizio, quale incarico aggiuntivo.

Per quanto riguarda le due strutture dotate di una particolare autonomia funzionale:

- 1) Il Gabinetto del Sindaco si occupa del coordinamento delle Segreterie del Sindaco e degli Assessori e svolge ogni altra funzione di supporto al Sindaco. Segue anche i progetti di sviluppo del patrimonio, previsti dal mandato del Sindaco;
- 2) Il Corpo di Polizia Municipale è struttura di livello apicale alle dirette dipendenze del Sindaco, come previsto dalla normativa nazionale e regionale di settore.

Come strumento di coordinamento è istituita la Conferenza dei dirigenti, presieduta dal Direttore Generale (o, se non nominato, dal Segretario generale) e composta dai Dirigenti dell'Ente.; può essere integrata con i titolari di Posizione Organizzativa Responsabili di UOC e di Alta Professionalità e viene convocata dal Direttore Generale, sulla base di



uno specifico ordine del giorno.

Considerato che questa stessa Giunta ha dato mandato al Direttore Generale di predisporre una relazione (che viene allegata sub lettera C quale parte integrante al presente atto) avente lo scopo di illustrare in termini più dettagliati l'assetto organizzativo quale sopra deciso dall'Amministrazione

Dato atto che a seguito del presente processo di riorganizzazione si ritiene necessario:

- approvare il nuovo organigramma dell'ente, allo scopo di descrivere i meccanismi di governo e di coordinamento del Comune di Prato, come da allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento nel quale sono evidenziate il numero massimo di Posizioni Organizzative assegnate a ciascuna struttura intendendosi sia quelle Responsabili di Unità Organizzativa Complessa che di Alta Professionalità.
- Individuare le seguenti Posizioni Organizzative di Alta Professionalità:
 - Posizione Organizzativa di Alta Professionalità "Vice Ragioniere Capo" presso Servizio Finanze e Tributi;
 - Posizione Organizzativa di Alta Professionalità "Esperto in Pianificazione strategica e controlli" presso Unità di Staff "Direzione Generale";
 - Posizione Organizzativa di Alta Professionalità "Esperto Progettazione e responsabile della rete informatica e telematica" presso Servizio Informatizzazione e rete civica;

- prendere atto che le Posizioni Organizzative della Società della Salute saranno istituite a cura e spese della medesima SdS.
- approvare il nuovo funzionigramma elaborato in coerenza con il nuovo assetto organizzativo, come da allegato B, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- approvare il nuovo testo del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi (come da allegato D parte integrante e sostanziale del presente provvedimento) conseguente all'articolazione della nuova struttura, Regolamento che comprende anche il nuovo sistema di valutazione della posizione e della performance dei Dirigenti, il nuovo sistema di graduazione delle Posizioni Organizzative e la procedura di nomina delle stesse ed il nuovo sistema di incentivazione della produttività per progetti e di misurazione e valutazione della performance del personale di categoria;

Ritenuto di evidenziare come in appresso le principali novità riferite al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi ed ai sistemi sopra menzionati:

Dirigenti: incarichi, valutazione della performance e della posizione: le novità sono così riassumibili:

- per assegnazione degli incarichi dirigenziali, il Regolamento precisa che l'Amministrazione, in relazione alla propria struttura organizzativa, rende conoscibili il numero e la tipologia dei posti disponibili, acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta. (c.d. Interpello) .
- si stabilisce che in caso di assenza prolungata del dirigente (superiore a 30 giorni consecutivi) il Sindaco debba procedere alla nomina del sostituto. Si definisce pertanto un LIMITE temporale alla delega .



- è stato snellito il titolo relativo a programmazione e controllo adeguandolo ai nuovi documenti di programmazione e stabilendo cosa debbono fare i Dirigenti; la procedura di programmazione e controllo è specificata nel dettaglio nei regolamenti di contabilità e nel regolamento dei controlli.
- si eliminano le fasce di merito introdotte dalla D.lgs. 150/2009 (Brunetta) peraltro non direttamente applicabili agli enti locali; il criterio meritocratico è comunque assicurato da un nuovo sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali.
- nel nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti viene modificato quanto segue:
 - ❖ il peso assegnato ai tre ambiti oggetto di valutazione : nel nuovo sistema la performance organizzativa pesa 15% , la performance individuale (comportamenti) pesa il 35% mentre viene mantenuto inalterato il peso della Performance individuale (obiettivi) 50%;
 - ❖ la classificazione degli obiettivi: nel nuovo sistema gli obiettivi si distinguono in obiettivi di risultato e obiettivi ordinari. la valutazione avviene sui soli obiettivi di risultato mentre quelli ordinari agiscono eventualmente come correttivo negativo qualora non siano raggiunti;
 - ❖ i soggetti valutatori dei comportamenti manageriali: nel nuovo sistema i comportamenti dirigenziali vengono valutati dal solo Direttore Generale (nel sistema attuale i soggetti competenti sono il Segretario/Direttore generale, la Giunta Comunale ed i dipendenti del servizio/staff di riferimento);
 - ❖ gli item per la misurazione e valutazione della performance organizzativa: nel nuovo sistema viene introdotto un nuovo ambito di valutazione : lo stato di salute della città da calcolare sulla base di un set di



indicatori capaci di rappresentare gli impatti prodotti sul territorio dalle scelte strategiche dell'Amministrazione Comunale;

- ❖ si modifica il sistema premiale passando da un sistema a fasce predeterminate attraverso il quale un numero limitato e prestabilito di dirigenti può accedere ad una delle tre fasce cui è connessa una premialità differenziata ad un sistema in cui i dirigenti concorrono tutti su un'unica graduatoria mentre le risorse destinate alla retribuzione di risultato vengono suddivise in tre sub fondi pari rispettivamente al 15% per premiare la performance organizzativa di ente (quota uguale per tutti i dirigenti), al 50% per premiare la performance individuale relativa agli obiettivi di risultato (quota variabile per ciascun dirigente) e al 35% per premiare le competenze manageriali (quota uguale per tutti i dirigenti).
- nel nuovo Sistema di Valutazione della posizione dirigenziale viene modificato quanto segue:
 - ❖ si passa da un sistema a fasce ad un sistema a valore punto: il nuovo sistema permette di valorizzare differenze anche minime nelle responsabilità e nei compiti di ciascuna posizione individuale ;
 - ❖ si introduce una variabilità nella retribuzione di posizione connessa alle risorse disponibili: la pesatura della posizione dirigenziale viene definita in concomitanza con il nuovo assetto organizzativo dell'ente e poi rimane stabile nel tempo fatta salva la possibilità di una revisione a seguito di modifiche organizzative; la retribuzione di posizione può invece variare di anno in anno al variare delle risorse del fondo di posizione.
 - ❖ si modificano gli item di gradazione e i punteggi



connessi : il nuovo sistema è strutturato su 100 punti così suddivisi: 35 punti complessità organizzativa; 35 punti responsabilità interne e esterne, 15 punti relazioni, 15 punti strategicità ;

- ❖ viene introdotto il fattore plus: è un moltiplicatore da utilizzare per valorizzare incarichi aggiuntivi rispetto alla titolarità del servizio;

Posizioni Organizzative /Alte professionalità: le novità sono così riassumibili:

- la Giunta approva la metodologia di graduazione delle Posizioni Organizzative ed i criteri e la procedura per la loro individuazione;_
- si passa da un sistema a fasce ad un sistema a valore punto: il nuovo sistema permette di valorizzare differenze anche minime nelle responsabilità e nei compiti di ciascuna posizione organizzativa ;
- si introduce una variabilità nella retribuzione di posizione connessa alle risorse disponibili: la retribuzione di posizione può variare di anno in anno al variare delle risorse del fondo di posizione.
- Il valore economico della retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative di Alta Professionalità va da un minimo di € 8.500,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi;
- Il valore economico della retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative responsabile di Unità Organizzative Complesse va da un minimo di € 5.500,00 ad un massimo di € 12.900,00 annui lordi;
- la retribuzione di risultato può andare da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di



posizione per le Posizioni Organizzative di Alta Professionalità mentre per le Posizioni Organizzative responsabili di UOC può andare da un minimo di 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione. La percentuale di retribuzione di risultato per ciascuna Posizione Organizzativa e Alta Professionalità è definita dal Nucleo di Valutazione in relazione alla prevalenza della responsabilità di risultato rispetto alla responsabilità di gestione;

- cambiano i fattori di valutazione per la pesatura ai fini della retribuzione di posizione e di risultato;
- la Giunta definisce il limite massimo di Unità Organizzative Complesse per ciascun Servizio/Unità di Staff, individua le posizioni di Alta Professionalità e le attribuisce alla struttura dirigenziale di riferimento;
- il Dirigente di Servizio/Unità di Staff predispone la scheda descrittiva delle Posizioni Organizzative;
- il NdV propone al Direttore Generale la pesatura delle Posizioni Organizzative;
- il Dirigente di servizio provvede al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa previa procedura comparativa (la precedente procedura non prevedeva tale comparazione);
- durata annuale dell'incarico, prorogabile di anno in anno fino ad un massimo di tre anni di durata complessiva dell'incarico stesso, tenendo conto anche dei risultati ottenuti e delle valutazioni annuali riportate;

Sistema di incentivazione della produttività per progetti di misurazione e valutazione della performance: le novità sono così riassumibili:



Sistema dei progetti:

vengono modificati sia i soggetti coinvolti che i compiti a loro affidati come segue:

- a) Il Direttore Generale ha il compito di supportare la Giunta nel valutare la rilevanza strategica dei progetti;
- b) Il Responsabile di progetto, ruolo ricoperto da un Dirigente responsabile di Servizio/Unità di Staff, ha il nuovo compito di definire la proposta di budget per l'incentivazione del personale in relazione all'impegno di lavoro richiesto ai partecipanti al progetto e al ruolo ricoperto. La quantificazione delle risorse deve rispondere a criteri di trasparenza e ragionevolezza cioè basati su un percorso logico e sufficientemente argomentato esplicitato nel progetto stesso. Nella redazione del progetto, il responsabile, deve tener conto ed esplicitare ognuno dei parametri di valutazione definiti nel sistema.
- c) La Giunta comunale ha il compito di valutare la rilevanza strategica dei progetti, in relazione agli obiettivi di mandato, e di attribuire il budget da destinare ai singoli progetti, compatibilmente con i vincoli di bilancio e nel rispetto delle normative vigenti a livello legislativo e contrattuale;
- d) Il Nucleo di valutazione ha il compito di verificare a consuntivo i risultati attesi del progetto sulla base degli indicatori individuati dal gruppo di progetto.

Performance individuale personale di categoria:

il Presidente della Commissione di Valutazione è il Dirigente di Servizio/Unità di Staff cioè il responsabile delle nuove strutture apicali.

Ritenuto, in ossequio ai principi ed alle linee gestionali operative sopra



enunciate di procedere a ridurre la dotazione organica dei dirigenti di questo Comune dalle attuali 26 unità a n. 17 unità, dando atto invece del mantenimento della dotazione organica del personale di categoria;

Dato atto che, per effetto di tutto quanto come sopra esposto, la nuova dotazione organica dell'Ente, a partire dal 01/06/2015, risulta così determinata :

| Cat. | Dotazione organica |
|--------|--------------------|
| Dirig. | 17 |
| D | 272 |
| C | 675 |
| B | 151 |
| A | 27 |
| Totale | 1.142 |

Dato atto altresì che a seguito della già menzionata riduzione della dotazione organica dirigenziale si determinano:

- un accorpamento, anche in base alla omogeneità della materie, della gestione delle varie strutture ai dirigenti previsti dalla dotazione organica così rideterminata;
- una modifica rilevante del rapporto tra numero di dirigenti e dipendenti in servizio che, alla data odierna, passerebbe a circa "1/56", precisandosi, tuttavia, che tale rapporto ovviamente non può essere "vincolante" rispetto ad ogni assegnazione dirigenziale, in quanto esisteranno sempre strutture con un rapporto più ampio o più ristretto in relazione alle funzioni di competenza della struttura medesima, ma può essere considerato



un ottimo indicatore di una dotazione di personale maggiormente calibrata;

- vantaggi in termini di economicità, intesa come capacità dell'Ente di perseguire le proprie finalità istituzionali con minori risorse, ma anche maggiore tempestività di azione del management, e sicuramente un maggior controllo di spesa dei servizi;

Ribadito pertanto che, in conseguenza della riorganizzazione disposta con il presente atto, occorre necessariamente ridurre la dotazione organica del personale dirigenziale dalle attuali 26 unità a 17 unità (e cioè in numero pari ai diciassette Servizi individuati con la nuova struttura), dando atto quindi che si hanno nove unità in eccedenza di cui sette vacanti.

Preso atto che la riorganizzazione di cui trattasi dispone l'accorpamento ad altri Servizi di alcune funzioni originariamente costituenti Servizi a se stanti, la quale circostanza determina così un'eccedenza di una posizione dirigenziale di profilo tecnico e una di profilo amministrativo.

Considerato che:

- nell'ambito degli attuali Dirigenti di ruolo, quattro sono in possesso dei requisiti anagrafici e contributivi ai fini del diritto all'accesso al trattamento pensionistico in base alla disciplina vigente prima dell'entrata in vigore del predetto articolo 24 del D.L. 201/2011, convertito in legge n. 214/2011, con decorrenza del trattamento pensionistico entro il 31 dicembre 2016, come stabilito dal comma 11 lett. a) dell'art. 2 del D.L. 95/2012;
- il possesso del diritto di cui al precedente punto è stato accertato dal Servizio Risorse Umane secondo le procedure previste dalle normative sopra richiamate e da successive



circolari ministeriali, tramite istanze all'INPS 16.01.2015 PG n. 7362 e 22.01.2015 PG n. 10854, a fronte delle quali l'Istituto di previdenza ha risposto con le certificazioni in data 2.3.2015 PG n. 33020, 33022, 33023 e 33024;

- la circolare n. 3/2013 della Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica prevede testualmente che “risponde ad un criterio di ragionevolezza ed all'esigenza di contemperamento degli interessi coinvolti (quello dell'amministrazione all'assorbimento del soprannumero e quello dei dipendenti a non veder pregiudicate le proprie aspettative professionali), il ricorso prioritario nei limiti del soprannumero all'esodo volontario... omissis...se il ricorso alla strumento dell'esodo volontario non consente l'assorbimento del soprannumero, le amministrazioni devono procedere con la risoluzione obbligatoria del rapporto, cui segue l'applicazione del regime derogatorio di accesso al pensionamento”

Ritenuto quindi che questa Amministrazione debba ricorrere in primo luogo, ai fini della riduzione del personale di qualifica dirigenziale risultante in soprannumero, all'istituto dell'esodo volontario, nell'ambito dei quattro Dirigenti di cui al precedente paragrafo;

Ritenuto altresì che, in caso di assenza di domande di esodo volontario ovvero di domande in numero non sufficiente per l'assorbimento del soprannumero, questa Amministrazione debba procedere, nell'ambito dei quattro Dirigenti già citati, alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro nei confronti di due figure dirigenziali (una di profilo tecnico ed una di profilo amministrativo), ai sensi di quanto previsto dall'articolo 72, comma 11, del D.L. 25/6/2008 n.112, convertito, con modificazioni, dalla L. 6/8/2008, n.133 e ss. mm. richiamato dal comma 11, lett a) art. 2 del D.L. 95/2012 e chiarito dalle circolari già menzionate;



Preso atto altresì che tali posizioni eccedentarie non possono comunque essere ripristinate nella dotazione organica di questa amministrazione, e che le cessazioni dal servizio, disposte a seguito dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art.2, comma 11, lettera a) del D. L. 95/2012, limitatamente al periodo di tempo necessario al raggiungimento dei requisiti previsti dall'art. 24 del D.L. 201/2011, non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over, così come stabilito dall'art.2, comma 3 del D.L. n.101 del 31/08/2013, convertito in Legge n.125 del 30/10/2013, che ha richiamato l'applicazione dell'art.14, comma 7 del D.L. 95/2012;

Dato atto che sia in caso di esodo volontario che in caso di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro si applica l'istituto del preavviso per un massimo di 6 mesi, precisando peraltro che detto periodo di tempo non consentirebbe, se applicato al caso specifico, l'approvazione in tempi rapidi della nuova struttura con il contestuale collocamento a riposo dei due dirigenti che, pertanto, si troverebbero privi di incarico e di posizione fino al termine del periodo di preavviso;

Rilevato che:

- è interesse dell'Amministrazione procedere quanto prima alla riorganizzazione dell'Ente
- è parimenti interesse dell'Amministrazione portare a termine il processo di riorganizzazione, salvaguardando al contempo i diritti, anche in termini di posizione previdenziale, dei due dirigenti che saranno posti in prepensionamento;

Ritenuto pertanto di dare mandato al Direttore Generale, unitamente



al Dirigente del Servizio Risorse Umane affinché, per le motivazioni sopra esposte:

- nell'ambito dei quattro Dirigenti di ruolo già richiamati in precedenza (e cioè quelli in possesso dei requisiti anagrafici e contributivi ai fini del diritto all'accesso al trattamento pensionistico in base alla disciplina vigente prima dell'entrata in vigore del predetto articolo 24 del D.L. 201/2011, convertito in legge n. 214/2011, con decorrenza del trattamento pensionistico entro il 31 dicembre 2016, come stabilito dal comma 11 lett. a) dell'art. 2 del D.L. 95/2012) acquisiscano eventuale domanda di esodo volontario da parte di un Dirigente di profilo tecnico ed uno di profilo amministrativo;
- concordino, in relazione all'istituto del preavviso di sei mesi (disciplinato dall'art. 2119 del Codice Civile) con i due dirigenti che al caso presenteranno domanda di esodo volontario, la riduzione del periodo di preavviso in misura tale da consentire l'accesso di questi ultimi al trattamento di quiescenza contestualmente all'applicazione nell'Ente della nuova struttura organizzativa; ciò in considerazione del fatto che il preavviso assolve alla specifica funzione di "attenuare le conseguenze pregiudizievoli dell'improvvisa cessazione del rapporto per la parte che subisce l'iniziativa del recesso", tenuto conto della facoltà della parte non recedente di interrompere il rapporto di lavoro senza indennizzo per il periodo di preavviso non compiuto e comunque di ridurre la durata;

Rilevato infine che il prepensionamento sopra evidenziato comporta un risparmio annuo per l'Amministrazione stimabile, a regime, in circa 100.000 Euro, importo che peraltro potrà essere determinato con esattezza solo sulla base del trattamento economico complessivo spettante ai due Dirigenti che, in effetti, saranno posti in collocamento a riposo;



Considerato infine che il presente atto costituisce anche la ricognizione prevista dall'art. 33 del D.lgs. 165/2001 e che per le categorie di personale diverse da quelle dirigenziali (per le quali si riscontrano appunto n. 2 eccedenze) non si rilevano situazioni eccedentarie o in soprannumero, posto che a fronte della dotazione organica come sopra determinata, risultano in servizio, alla data del 01.01.2015 le seguenti unità, per un totale di personale di categoria, a tempo indeterminato, pari a 950 unità, distinto come segue:

n. 220 unità di personale categoria D

n. 597 unità di personale categoria C

n. 122 unità di personale categoria B

n. 11 unità di personale categoria A

a cui devono aggiungersi 39 unità di personale a tempo determinato, distinto come segue;:

n. 1 unità di personale categoria D

n. 36 unità di personale categoria C

n. 2 unità di personale categoria B

Preso atto che è stata data informazione, in merito al contenuto del presente provvedimento, alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU dipendenti ed alla RSA Dirigenti dell'Ente

Visto e preso atto dei pareri favorevoli espressi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/00, in data 20.04.15 dal Dirigente del Servizio Risorse Umane in ordine alla regolarità tecnica e in data 21.04.15 dal Dirigente del Servizio Servizi Finanziari e Tributi in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

A voti unanimi resi nelle debite forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare la narrativa che precede, qui intesa come integralmente riportata.

2. Di approvare, quindi, i seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:

ALLEGATO A – Organigramma e Posizioni Organizzative;

ALLEGATO B – Funzionigramma;

ALLEGATO C - Relazione del Direttore Generale.

ALLEGATO D – Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, comprensivo dei seguenti allegati:

allegato 1 - Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e delle prestazioni individuali dei dirigenti;

allegato 2 - Sistema di valutazione della posizione dirigenziale;

allegato 3 - Sistema di incentivazione della produttività per progetto di miglioramento e di misurazione e valutazione della performance.

allegato 4 - Sistema di graduazione delle Posizioni Organizzative Responsabili di Unità Organizzativa Complessa e di Alta Professionalità e Nomina dei titolari;



3. Di dare atto che l'Allegato D ed i Sistemi di cui agli Allegati 1, 2 3 del punto precedente sostituiscono, rispettivamente, l'attuale Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi e gli attuali Allegati F, G, e H di quest'ultimo, mentre il Sistema di cui all'Allegato 4 costituisce l' Allegato I al nuovo Regolamento;

4. Di attivare pertanto, a partire dal 1 giugno 2015, diciassette strutture di livello dirigenziale, come risulta dal già citato allegato A;

5. Di ridurre conseguentemente la dotazione organica del personale dirigenziale da 26 a 17 unità (e cioè in numero pari ai diciassette Servizi individuati con la nuova struttura) , dando atto che sette sono vacanti ;

6. Di dare atto quindi che, rispetto ai Servizi individuati con la nuova struttura, si determina (essendo due le unità occupate da personale dirigenziale di ruolo) un'eccedenza di una posizione dirigenziale di profilo tecnico e una di profilo amministrativo.

7. Di dare atto che, nell'ambito degli attuali Dirigenti di ruolo, quattro sono in possesso dei requisiti anagrafici e contributivi ai fini del diritto all'accesso al trattamento pensionistico in base alla disciplina vigente prima dell'entrata in vigore del predetto articolo 24 del D.L. 201/2011, convertito in legge n. 214/2011, con decorrenza del trattamento pensionistico entro il 31 dicembre 2016, come stabilito dal comma 11 lett. a) dell'art. 2 del D.L. 95/2012;



8. Di ricorrere in primo luogo, ai fini della riduzione del personale di qualifica dirigenziale risultante in soprannumero, all'istituto dell'esodo volontario, nell'ambito dei quattro Dirigenti di cui al precedente punto 7;

9. Di dare mandato al Direttore Generale, unitamente al Dirigente del Servizio Risorse Umane affinché, per le motivazioni esposte in premessa:
 - nell'ambito dei quattro Dirigenti di ruolo di cui già richiamati al punto 7, acquisiscano eventuale domanda di esodo volontario da parte di un Dirigente di profilo tecnico ed uno di profilo amministrativo;
 - concordino, in relazione all'istituto del preavviso di sei mesi (disciplinato dall'art. 2119 del Codice Civile) con i due dirigenti che al caso presenteranno domanda di esodo volontario, la riduzione del periodo di preavviso in misura tale da consentire l'accesso di questi ultimi al trattamento di quiescenza contestualmente all'applicazione nell'Ente della nuova struttura organizzativa; ciò in considerazione del fatto che il preavviso assolve alla specifica funzione di "attenuare le conseguenze pregiudizievoli dell'improvvisa cessazione dei rapporto per la parte che subisce l'iniziativa del recesso", tenuto conto della facoltà della parte non recedente di interrompere il rapporto di lavoro senza indennizzo per il periodo di preavviso non compiuto e comunque di ridurne la durata;

10. Di stabilire che, in caso di assenza di domande di esodo volontario ovvero di domande in numero non sufficiente per l'assorbimento del soprannumero, questa Amministrazione procederà, nell'ambito dei quattro Dirigenti di cui al punto 7, alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro nei confronti di due figure dirigenziali (una di profilo tecnico ed una di profilo



amministrativo), ai sensi di quanto previsto dalla normativa già richiamata e previo esame congiunto con le OO.SS. sui criteri per l'individuazione degli esuberanti;

11. Di dare atto che tali posizioni eccedentarie non possono essere ripristinate nella dotazione organica di questa amministrazione, e che le cessazioni dal servizio, disposte a seguito dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art.2, comma 11, lettera a) del D. L. 95/2012, limitatamente al periodo di tempo necessario al raggiungimento dei requisiti previsti dall'art. 24 del D.L. 201/2011, non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over, così come stabilito dall'art.2, comma 3 del D.L. n.101 del 31/08/2013, convertito in Legge n.125 del 30/10/2013, che ha richiamato l'applicazione dell'art.14, comma 7 del D.L. 95/2012;

12. Di dare atto che i prepensionamenti di cui trattasi comportano un risparmio annuo per l'Amministrazione stimabile, a regime, in circa 100.000 Euro, importo che peraltro potrà essere determinato con esattezza solo sulla base del trattamento economico complessivo spettante ai due Dirigenti che, in effetti, saranno posti in collocamento a riposo

13. Di dare atto che il Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, provvederà alla definizione delle indennità di posizione riferite alla nuova articolazione funzionale, nell'ambito delle risorse previste dai vigenti CCNL e dagli accordi decentrati per le posizioni dirigenziali



14. Di determinare pertanto, così come segue, a partire dal 01/06/2015, la dotazione organica del Comune di Prato:

| Cat. | Dotazione organica |
|--------|--------------------|
| Dirig. | 17 |
| D | 272 |
| C | 675 |
| B | 151 |
| A | 27 |
| Totale | 1.142 |

15. Di dare atto che il presente provvedimento costituisce anche la ricognizione prevista dall'art. 33 del D.lgs. 165/2001 e che per le categorie di personale diverse da quelle dirigenziali (per le quali si riscontrano appunto n. 2 eccedenze) non si rilevano situazioni eccedentarie o in soprannumero, posto che a fronte della dotazione organica come sopra determinata, risultano in servizio, alla data del 01.01.2015 le seguenti unità, per un totale di personale di categoria, a tempo indeterminato, pari a 950 unità, distinto come segue:

n. 220 unità di personale categoria D

n. 597 unità di personale categoria C

n. 122 unità di personale categoria B

n. 11 unità di personale categoria A

a cui devono aggiungersi 39 unità di personale a tempo determinato, distinto come segue;

n. 1 unità di personale categoria D

n. 36 unità di personale categoria C

n. 2 unità di personale categoria B

16. Di dare atto altresì che è stata data informazione, in merito al



contenuto del presente provvedimento, alle Organizzazioni sindacali ed alla RSU dipendenti ed alla RSA Dirigenti dell'Ente e che, come prescritto dalla normativa vigente, il presente provvedimento sarà comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica

17. Di rimandare a successivo provvedimento di questa stessa Giunta l'approvazione del fabbisogno del personale anni 2015-2017 e del piano assunzioni per il corrente anno.

Con separata votazione unanime, la Giunta, allo scopo di rendere operativa nel più breve tempo possibile la nuova struttura determinata con il presente atto

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.

(omissis il verbale)

Letto, firmato e sottoscritto,

Il Segretario Generale Dott. Roberto Gerardi

Il il Sindaco Matteo Biffoni