



*Città di Chioggia* *Città d'arte*

Ufficio proponente Segreteria Generale

**DECRETO N. 4 DEL 28/03/2014**

**IL DIRIGENTE**

*adotta il seguente decreto avente per oggetto:*

*Nuova organizzazione settore Segreteria/Direzione Generale*

## IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 44/2012 "Approvazione nuova struttura organizzativa - atto di indirizzo", così come integrata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 59/2012, sono stati individuati i settori dell'Ente e le competenze ad essi attribuite;

Vista la successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 209/2013 di "Ridefinizione struttura organizzativa e nuova individuazione servizi" che nell'allegato "B" vengono specificate, come di seguito riportate, le competenze e le attribuzioni dei singoli settori:

### SETTORE SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Competenze:

Supporto Organi collegiali-gestione status degli amministratori locali / dematerializzazione del procedimento amministrativo; Servizio Legale / Avvocatura civica; Messaggi notificatori- Albo Pretorio-Centralino; Protocollo-URP; Pianificazione e Programmazione - Controllo di Gestione e Contratti - Semplificazione amministrativa - Nucleo di Valutazione; Servizio statistica-censimento popolazione;

Rilevato che con il Decreto del Sindaco n. 9/2013 vengono individuate, nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Maria Cristina Cavallari, le funzioni dirigenziali in capo al predetto Settore;

Preso atto delle nuove incombenze gravanti sul Segretario Comunale, come di seguito riportato:

- Responsabile della Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 come da Deliberazione Giunta Comunale n. 174/2013;
- Responsabile dell'Anticorruzione ex Legge n. 190/2012 come da Decreto sindacale n. 6/2013;
- Responsabile dei Controlli successivi di regolarità amm.va di cui al D.L. 174/2012 e all'art. 147 bis del TUEL, come da Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6/2013;
- Incaricato di poteri sostitutivi in casi di inerzia ai sensi dell'art. 1 del DL 5/2012 convertito in L. 35/2012 e modifica art. 2, L. 241/1990 come da D. G. n. 91/2013;
- Responsabile dell'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, D. Lgs. 33/2013;

Preso atto della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013, ad oggetto "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A." che al p. 2.3 così recita: *Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione.*"

Dato atto che alla luce delle nuove competenze attribuite appare necessaria l'implementazione di almeno una unità di adeguata formazione giuridica da collocare all'interno della già esigua dotazione di personale in assegnazione;

Preso atto delle note prodotte dal Segretario Generale del 06.12.2013 prot. n. 55099 e del 19.02.2014 prot. n. 8319, riguardanti la richiesta di implementazione del contingente di personale in assegnazione, al fine di far fronte alle nuove incombenze;

Dato atto che le richieste citate volte ad ottenere l'implementazione del personale in assegnazione al servizio sono rimaste, alla data attuale inevase, e ritenuta, oramai improcrastinabile la necessità di provvedere alla formalizzazione dell'assetto organizzativo all'interno del settore stesso, già definita e operante all'interno del settore medesimo, pur in attesa dell'assegnazione dell'unità richiesta;

Considerato che per ragioni di efficienza ed efficacia organizzativa si rende opportuno:

- semplificare e rendere più snella la struttura gestionale, anche in un'ottica di "spendine review";
- ottimizzare ed economizzare l'impiego del personale – con precipuo obiettivo di far fronte efficacemente a nuovi servizi e nuove competenze assunte;
- con riferimento alle mansioni delle qualifiche direttive previste in pianta organica, riunire a capo delle medesime, centri di responsabilità e attività operative assimilabili o contigue per funzioni, ambiti d'azione ovvero per modalità procedurali;
- poter provvedere a riorganizzare l'assegnazione del personale del settore in modo maggiormente efficiente in relazione agli obiettivi, tenuto conto altresì delle competenze professionali e culturali dei dipendenti;

Ritenuto opportuno, alla luce di quanto in premessa, e per il conseguimento delle finalità sopra espresse, procedere alla formalizzazione di un nuovo assetto degli uffici/servizi in relazione alle nuove incombenze a suo tempo assegnate al Segretario Generale nelle risultanze sottoriportate:

Viene formalizzata e confermata l'istituzione, già operativamente in essere, dell'"Ufficio di supporto al Segretario Generale" , con compiti specifici di coordinamento delle attività all'interno del Settore Segreteria/Direzione Generale;

Viene istituito l'"Ufficio Controlli" a cui vengono attribuite le competenze di coordinamento, controllo e verifica delle attività a supporto del Segretario Generale in materia di:

- Trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013;
- Anticorruzione ex Legge n. 190/2012;
- Controlli successivi di regolarità amm.va di cui al D.L. 174/2012;
- Poteri sostitutivi in casi di inerzia ai sensi dell'art. 1 del D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012 e modifica art. 2, L. 241/1990 come da D.G. n. 91/2013;
- Accesso Civico - art. 5, c. 2, D. Lgs. 33/2013;

Considerato che alla luce delle suddette modifiche la nuova e più semplificata struttura organizzativa del settore sarà la seguente:

<b>SETTORE SEGRETERIA /DIREZIONE GENERALE</b>	
<b>SERVIZI/UFFICI</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
Ufficio di supporto al Segretario Generale	Deotto Elisabetta
Controllo di Gestione / Contratti e Supporto al Nucleo di Valutazione	Penzo Davide - Gardin Roberta
Ufficio Controlli (Trasparenza-Anticorruzione-Contr. Succ.vi di reg.tà amm.va - Poteri sostit.vi in caso di inerzia - Accesso civico)	Penzo Davide - Gardin Roberta <u>+ Unità da definire</u>
Servizio Legale/ Avvocatura Civica	Papa Carmelo - Perini Debora - Ballarin Adriana - Gradara Elisa
Supporto agli Organi Collegiali Messi / Centralino	Rosteghin Mauro - Ballarin Gianna Veronese Nerio - Voltolina Sandro - Salvagno Federico - Miglionico Marco - Boscolo Giorgio - Veronese Luciano - Caione Giorgio - Pozzato Manuela Pozzati Silvia - Riviero Cinzia - Aquino Catia -
Ufficio Protocollo - URP	Doria Maurizio - Costa Germano - Boscolo Pantalini Tosca - Penzo Sara - Marangon Fabio - Nordio Fabio - Varagnolo Cosimo - Di Fiore Graziosa -

Servizio Statistica - Censimento della Popolazione	Boscolo Todaro Maria Grazia
---	-----------------------------

Rilevato che a tutti i servizi/uffici identificati è preposto personale con Cat. D, ad esclusione dell' "Ufficio di supporto al Segretario Generale", il cui personale rimane alle dirette dipendenze dello stesso;

Preso atto che sul presente provvedimento, il responsabile Segretario Generale, esprime, con la sottoscrizione del medesimo, parere favorevole in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa come previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/00 e smi;

Visto il D. Lgs. 267/2000;  
Visto lo Statuto Comunale;

**DECRETA**

1. Di modificare, per le motivazioni in premessa e come segue la micro-organizzazione interna del settore **SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE** nei seguenti uffici/servizi:

<b>SETTORE SEGRETERIA /DIREZIONE GENERALE</b>	
<b>SERVIZI/UFFICI</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
Ufficio di supporto al Segretario Generale	Deotto Elisabetta
Controllo di Gestione / Contratti e Supporto al Nucleo di Valutazione	Penzo Davide - Gardin Roberta
Ufficio Controlli (Trasparenza-Anticorruzione- Contr. Succ.vi di reg.tà amm.va - Poteri sostit.vi in caso di inerzia - Accesso civico)	Penzo Davide - Gardin Roberta <u>+ Unità da definire</u>
Servizio Legale/ Avvocatura Civica	Papa Carmelo - Perini Debora - Ballarin Adriana - Gradara Elisa
Supporto agli Organi Collegiali Messi / Centralino	Rosteghin Mauro - Ballarin Gianna

