



## COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N° 158 del 27/12/2024**

**OGGETTO: MODIFICA MACRO-ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SPOTORNO.**

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO**, addì **VENTISETTE** del mese di **DICEMBRE** alle ore 12:00, si è riunita la Giunta Comunale, in **forma mista** con le modalità di cui alla delibera di G.C. n. 46 del 14.04.2022. La sede si considera convenzionalmente situata presso il Palazzo Comunale - Piazza Carlo Stognone, n. 1.

**Risultano:**

Qualifica	Nome	Presente presso la Sede Comunale	Collegato da remoto	Assente
Sindaco	FIORINI MATTIA	X		
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA	X		
Assessore	SECHI CRISTIANA			X
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA		X	
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA			X
Totale		<b>3</b>		<b>2</b>

Partecipa e verbalizza la seduta il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**, presente presso la sede Comunale.

Il **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza – accertata da parte del Segretario Comunale l'identità dei componenti della Giunta e la presenza del numero legale, mediante riscontro a video ed appello nominale, nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni – constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

**OGGETTO: MODIFICA MACRO-ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SPOTORNO.**

Il Sindaco richiama l'attenzione dei membri della Giunta presenti presso la sede comunale sul rispetto di quanto disposto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 14.04.2022 che stabilisce nel dettaglio le modalità di svolgimento della Giunta in videoconferenza, con garanzia del rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, dopodiché,

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATE** le seguenti delibere:

- delibera di Giunta Comunale n. 187 del 30.12.2017 ad oggetto "Intervento organizzativo nuovo assetto del Comune di Spotorno – Approvazione", esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva istituito lo "Sportello Polifunzionale" nonché si approvava la macrostruttura dell'Ente con l'articolazione dell'organigramma in 6 Aree funzionali;
- delibera di Giunta Comunale n. 66 del 03.05.2018 ad oggetto "Intervento organizzativo nuovo assetto del Comune di Spotorno: definizione delle competenze attribuite alle Aree funzionali", esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state definite le competenze attribuite alle 6 Aree funzionali;
- delibera di Giunta Comunale n. 134 del 04.10.2018 ad oggetto "Intervento organizzativo nuovo assetto del Comune di Spotorno – Definizione delle competenze attribuite alle aree funzionali e attivazione dello sportello polifunzionale", esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto a modificare le competenze delle Aree funzionali, come definite nella D.G.C. n. 66/2018, nonché a rendere operativo lo "Sportello Polifunzionale";
- delibera di Giunta Comunale n. 182 del 19.12.2018, n. 145 del 30.12.2019 e n. 122 del 01.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, che hanno ulteriormente modificato la struttura organizzativa dell'Ente;
- delibera di Giunta Comunale n. 76 del 30.06.2021 ad oggetto " Modifica macro-organizzazione del Comune di Spotorno", esecutiva ai sensi di legge, che ha ulteriormente modificato la struttura organizzativa dell'Ente;
- delibera di Giunta Comunale n. 116 del 27.10.2023 ad oggetto "Aggiornamento funzionigramma e incremento indennità EQ del Comune di Spotorno", esecutiva ai sensi di legge;

**CONSIDERATO** che in seguito all'approvazione delle suindicate delibere sono intervenuti mutamenti sia del contesto interno che di quello esterno di riferimento riconducibili ai seguenti fattori:

-le dimissioni di alcuni dipendenti e quello della Responsabile dell'Area Affari Giuridici e Finanziari (comprensiva dell'Ufficio Segreteria, Ragioneria e Personale), che si è dimessa a far data dal 30/12/2024 (ultimo giorno di servizio il 29/12/2024);

-le richieste di mobilità presentate dalla Responsabile dell'Area Sportello del Cittadino e dalla Responsabile dell'Area Urbanistica;

-la scelta fatta dall'amministrazione riguardo all'assegnazione, durante l'assenza della responsabile, del settore Tributi e Sportello del Cittadino rispettivamente all'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città e all'area Polizia Locale, risultata efficace;

-la preparazione dei bandi e lo svolgimento delle gare per l'assegnazione alle concessioni balneari, che nei prossimi due anni, dovranno essere accordate; nonché il rinnovo secondo le nuove normative delle concessioni delle spiagge ai privati che renderanno il lavoro del settore del demanio non solo di regolare amministrazione ma anche di centrale importanza per l'ingente mole di lavoro richiesta e per la rilevanza legata alla materia.

**RILEVATO** che:

- il contesto in cui opera l'Amministrazione Comunale è sempre più caratterizzato da rapidi e continui mutamenti che lo rendono incerto e soprattutto complesso, richiedendo nuove risposte e nuove soluzioni organizzative al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti, tenendo conto delle intervenute modifiche legislative attinenti soprattutto al personale e alle politiche di finanza pubblica;
- l'attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di macro organizzazione;
- l'art. 89, comma 1, del D.Lgs.n. 267/2000 disciplina la potestà regolamentare degli Enti Locali anche attraverso la definizione di dotazioni organiche e la loro consistenza complessiva e riconosce agli Enti Locali, al comma 5, autonomia normativa e organizzativa nelle determinazioni della propria dotazione organica e nella gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio;
- è, altresì, intenzione dell'Amministrazione Comunale ispirarsi ai principi contenuti nella riforma del pubblico impiego improntati ad assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;

**VISTO** il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali ed in particolare:

- l'art. 7 che cita: “la struttura organizzativa è deliberata dalla Giunta Comunale in funzione dei programmi e degli obiettivi politico-amministrativi stabiliti dagli organi di Governo dell'Ente. A tale fine periodicamente la stessa è sottoposta a verifica e ad eventuale revisione (comma 4); le variazioni alla struttura organizzativa sono disposte nel rispetto delle compatibilità economiche e delle linee strategiche dell'Ente (comma 5)”;
- l'art. 8, comma 3, secondo cui a ciascuna area sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità e sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale;
- l'art. 11, comma 5, che alla lett. o) dispone che il Segretario Comunale adotta ogni iniziativa riguardante l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi non di specifica competenza dei responsabili dei servizi e degli uffici;
- l'art 22 secondo cui il Segretario Comunale, su conforme atto della Giunta assegna con unico atto il personale dipendente, sia in termini numerici, che nominativi alle Aree in

considerazione degli obiettivi di gestione assegnati, di variazione della macrostruttura organizzativa, delle assunzioni, delle cessazioni, delle variazioni di profilo professionale e dei processi di mobilità interna;

- l'art. 23 secondo cui l'assetto organizzativo del Comune rappresenta lo schema operativo del personale in servizio, con indicazione delle singole posizioni di lavoro alle quali lo stesso risulta assegnato secondo l'art. 22, sulla base di principi di massima flessibilità;

**RAVVISATA** la necessità di modificare l'articolazione organizzativa nel modo seguente:

- sopprimendo l'Area Sportello del Cittadino (già comprensiva dei seguenti servizi: Tributi – Politiche Tariffarie, Patrimonio e Sportello Polifunzionale, quest'ultimo comprendente Protocollo/ Archivio e Servizi al Cittadino);
- istituendo una nuova Area denominata "Promozione del Territorio" in cui verranno ricompresi i seguenti uffici: Turismo – Sport e Demanio;
- facendo confluire lo Sportello Polifunzionale, il Patrimonio e i Tributi- Politiche Tariffarie già presenti nell'area soppressa, rispettivamente nell'Area Polizia Locale, nell'Area Urbanistica e nell'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città;
- rimodulando, conseguentemente, le competenze attribuite alle sei Aree funzionali;

in quanto, per le materie trattate, tale modifica appare funzionale a realizzare un'organizzazione unitaria ed un utilizzo più efficiente ed efficace del personale complessivamente disponibile;

**CONSIDERATO** che:

- in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale, il riassetto della Macrostruttura costituisce il presupposto essenziale per garantire un più razionale esercizio delle funzioni dell'Ente nella prospettiva di più elevati parametri di efficienza, efficacia ed economicità;
- il riassetto organizzativo nell'area di che trattasi è finalizzato a superare l'esistente dualismo, attraverso un modello organizzativo ed organico snello atto a garantire integrazione, coordinamento, omogeneità di competenze, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture;

**APPURATO** che dalla modifica della macrostruttura in oggetto, non scaturisce una maggiore spesa, bensì l'efficienza e l'ottimizzazione delle risorse disponibili, considerata condizione per creare un modello di lavoro orientato agli utenti finali, ai processi di lavoro e alla valorizzazione del personale;

**ATTESO** che:

- la definizione del suddetto organigramma rientra fra le competenze in materia di organizzazione generale imputabili alla Giunta Comunale;
- in merito al nuovo assetto organizzativo della macrostruttura si precisa che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici;

- l'evoluzione del quadro normativo inerente al sistema delle autonomie locali ha evidenziato l'importanza dell'organizzazione degli enti per un'ottimale gestione dell'attività amministrativa e dei servizi;

- del nuovo assetto organizzativo è stata data informazione alle OO.SS.;

**RAVVISATA** la necessità di procedere ad una revisione organizzativa che sia orientata ad una costante ricerca di maggiore efficienza ed efficacia della macchina comunale e che si ponga l'obiettivo di un continuo accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti con particolare riferimento ai servizi resi alla cittadinanza;

**DATO ATTO** che con il nuovo modello organizzativo in adozione vengono a modificarsi sostanzialmente i contenuti degli incarichi delle posizioni organizzative relative e che, pertanto, si ravvisa la necessità di trasmettere al Nucleo di Valutazione tutti gli atti necessari al fine di procedere alla ripesatura delle posizioni stesse in virtù delle diverse funzioni loro attribuite;

**VISTO** l'Allegato 1 al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, che descrive la nuova organizzazione del Comune di Spotorno con decorrenza a partire dal 01.01.2025;

**VISTI** i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, contenenti altresì l'attestazione sull'assenza di conflitto di interessi, allegati al presente atto;

**RITENUTO** opportuno procedere in merito;

**VISTI:**

- ⑩ il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- ⑩ il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165;
- ⑩ lo Statuto del Comune;
- ⑩ il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali;

## **DELIBERA**

Per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare la nuova macrostruttura del Comune di Spotorno, costituita dalle seguenti sei Aree funzionali, come specificato nell'Allegato 2 al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale:

- ) Area Affari Giuridici e Finanziari;
- ) Area Lavori Pubblici e Ambiente;
- ) Area Urbanistica;
- ) Area Promozione del Territorio;
- ) Area Servizi alla Persona e Promozione della Città;
- ) Area Polizia Locale

2. di individuare conseguentemente la struttura organizzativa delle singole Aree funzionali del Comune così come risultante dall'Allegato 1, seconda pagina, al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

3. di dare mandato al Segretario Comunale:

a) di assegnare con proprio atto, ai sensi dell'art. 22 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali e conformemente a quanto disposto dal presente provvedimento, il personale dipendente, sia in termini numerici, che nominativi alle Aree come sopra definite in considerazione degli obiettivi di gestione assegnati e delle modifiche della macrostruttura organizzativa e dei processi di mobilità interna;

b) di coordinare l'attuazione della modifica organizzativa oggetto del presente provvedimento;

5. di dare atto che la nuova organizzazione prenderà avvio dal 1° Gennaio 2025;

6. di inviare copia del presente provvedimento e tutti gli altri atti necessari al Nucleo di Valutazione per la ripesatura delle posizioni stesse in virtù delle diverse funzioni loro attribuite;

7. di dare atto con propria successiva deliberazione verranno adottate tutte le opportune variazioni al Piano Esecutivo di Gestione;

8. di dare atto che con successivo decreto il Sindaco provvederà ad individuare e assegnare le nuove Aree ai Responsabili per il perseguimento degli obiettivi e delle finalità dell'Amministrazione;

9. di trasmettere la presente agli uffici interessati per l'adozione degli adempimenti consequenziali e di pubblicare la stessa sul sito istituzionale del Comune e nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente;

10. di dare atto che il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Giuridici e Finanziari;

11. di dare atto inoltre che dal presente provvedimento non seguiranno riflessi contabili consistenti in impegni di spesa o riduzioni di entrate, né in modo diretto né in modo indiretto;

12. di dare atto che il presente atto è conforme alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti e che la procedura eseguita è corretta;

13. di comunicare il presente provvedimento ai Responsabili di servizio, a tutto il personale nonché al Nucleo di valutazione;

14. di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS.;

15. di dare atto che la presente deliberazione sarà esecutiva a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione;

16. di avvertire, ai sensi del quarto comma, dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, che avverso il presente provvedimento è ammesso:

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. di Genova ai sensi degli articoli 29 e 41 del D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ove previsto dal regolamento comunale ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199.

## **SUCCESSIVAMENTE**

**stante l'esigenza di rendere operativa la modifica alla struttura organizzativa dell'Ente, con separata votazione con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.**

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
**Dott. Mattia Fiorini**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Michela Gaggero**



**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE N. 193 DEL 17/12/2024**

—

**OGGETTO:       MODIFICA MACRO-ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SPOTORNO.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.**

**REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.**

DATA 27/12/2024

Il Responsabile  
**Novello Claudia**



**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE N. 193 DEL 17/12/2024**

—

**OGGETTO:       MODIFICA MACRO-ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SPOTORNO.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.**

**REGOLARITA' CONTABILE:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 27/12/2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
**Novello Claudia**



## **COMUNE DI SPOTORNO**

Provincia di Savona

*Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale N° 158 del 27/12/2024*

**Oggetto:      *MODIFICA MACRO-ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI SPOTORNO.***

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**(Art. 124 del T.U.E.L. - D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)**

Si certifica che la Deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà fino al 12/02/2025

Data, 28/01/2025

L'INCARICATO

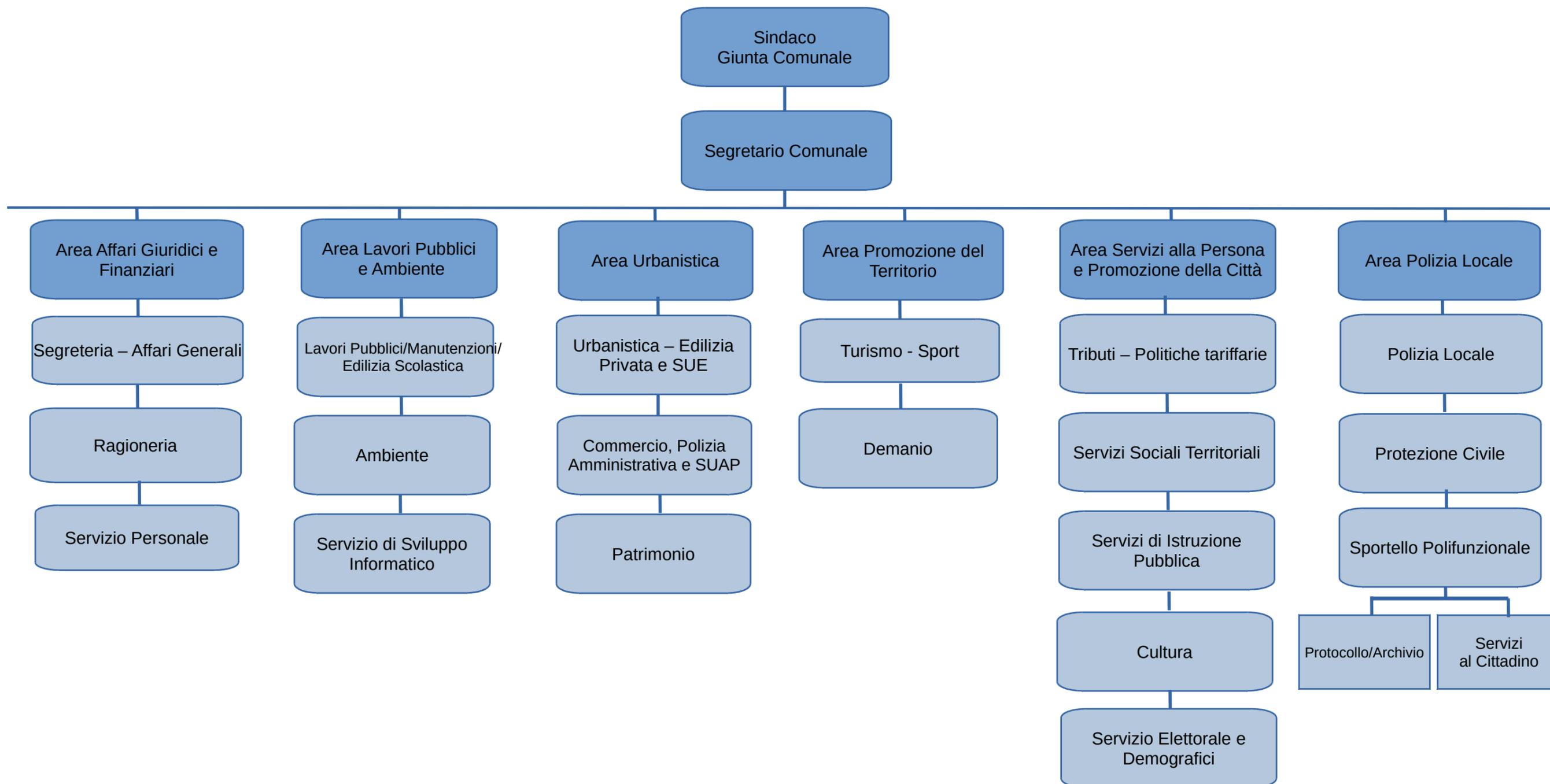
SCIANDRA PIETRO



**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**DAL 1° GENNAIO 2025**

**ALLEGATO 1**





**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**DAL 1° GENNAIO 2025**

**ALLEGATO 1**

<b>AREA</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>Affari Giuridici e Finanziari</b> Funzionario Amministrativo (7)	Segreteria/Affari Generali - Ragioneria - Personale	Funzionari 2 Istruttori 4 (di cui 2 part-time)
<b>Lavori Pubblici e Ambiente</b> Funzionario Tecnico (7+2 operai)	Lavori Pubblici – Manutenzioni - Edilizia Scolastica Ambiente - Servizio di Sviluppo Informatico	Funzionari Tecnici 2 Istruttori Amministrativi 2 Istruttore Tecnico (part-time) 1 Istruttore Informatico 1 Operatore Tecnico 1 Operatore Tecnico Esperto 1
<b>Area Urbanistica</b> Funzionario Tecnico vacante (6)	Urbanistica - Edilizia Privata - SUE Commercio, Polizia Amministrativa, SUAP Patrimonio	Funzionario Tecnico 1 Istruttore Amministrativo 1 Istruttori Tecnici 3
<b>Area Promozione del Territorio</b> Funzionario Amministrativo (3)	Turismo – Sport – Demanio	Istruttore Tecnico 1 Istruttore Amministrativo 1
<b>Servizi alla Persona e Promozione della Città</b> Funzionario Socio Assistenziale (8)	Tributi – Politiche tariffarie Servizi Sociali Territoriali Servizi di Istruzione Pubblica - Cultura Servizio Elettorale e Demografici	Funzionario Socio Assistenziale 1 Funzionario Amministrativo 1 Istruttori Amministrativi 5
<b>Polizia Locale</b> Funzionario di Polizia Locale (11)	Polizia Locale Protezione Civile Sportello Polifunzionale (Protocollo/Archivio, Servizi al Cittadino)	Agenti 6 (di cui 1 part-time) Operatori Esperti 4