



Giunta

COMUNE DI PRATO

Deliberazione di Giunta Comunale n. **340** del **23/11/2021**

Oggetto: **Nuova struttura organizzativa dell'Ente - Approvazione dell'organigramma, e del funzionigramma**

L'anno duemilaventuno (2021) , il giorno ventitre (23) del mese di novembre , alle ore 9,03 , convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede
il Sindaco Matteo Biffoni

Risultano presenti, al momento della votazione, i seguenti 9 componenti:

Assessore	Presente	Assente	Assessore	Presente	Assente
Biffoni Matteo	X	-	Biancalani Luigi	X	-
Barberis Valerio	-	X	Bosi Gabriele	X	-
Leoni Flora	X	-	Mangani Simone	X	-
Santi Ilaria	X	-	Sanzò Cristina	X	-
Squittieri Benedetta	X	-	Vannucci Luca	X	-

Partecipa il Segretario Generale Simonetta Fedeli, incaricato della redazione del verbale.

(omissis il verbale)

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



Oggetto: Nuova struttura organizzativa dell'Ente - Approvazione dell'organigramma, e del funzionigramma

La Giunta

Vista la D.C.C. n. 26 del 22/04/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 e relativi allegati;

Vista inoltre la D.G.C. n. 69 del 04/05/2021 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione e della Performance 2021/2023;

RICHIAMATE:

- la DGC 284 del 10/09/2019 e la DGC 291 del 17/09/2019 con cui è stata approvata l'attuale struttura organizzativa del Comune di Prato;
- la DGC 250 del 05/10/2021 e la DGC 266 del 19/10/2021, con cui si è provveduto, con decorrenza 01/11/2021:
 - a sopprimere il Servizio Mobilità e Lavori Pubblici
 - a introdurre:
 - il Servizio Edilizia scolastica e sportiva, quale articolazione organizzativa dedicata alla progettazione realizzazione e gestione dei lavori di edilizia scolastica e sportiva;
 - il Servizio Edilizia storico monumentale e patrimoniale, quale articolazione organizzativa dedicata alla progettazione realizzazione e gestione dei lavori su immobili per funzioni istituzionali del Comune a carattere sociale, culturale e museale e sugli edifici monumentali comprese le mura urbane;
 - il Servizio Mobilità e Infrastrutture
- a confermare le altre articolazioni organizzative che mantengono le funzioni attribuite in precedenza;
- a riassegnare le risorse per retribuzione posizione e risultato Posizioni Organizzative e quelle per specifica responsabilità e indennità di funzione in base alle funzioni assegnate alle nuove strutture organizzative;

CONSIDERATO che:

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



- con DCC n. 59 del 18/11/2021, 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, in merito all'organizzazione interna e sviluppo del personale il *“rafforzamento a livello organizzativo del coordinamento delle strutture organizzative di livello dirigenziale, tramite l'istituzione di Aree, che vadano a rappresentare un collegamento tra i Servizi e la Direzione Generale per agevolare e favorire la traduzione degli indirizzi ed obiettivi degli organi politici in azioni e progetti e contestualmente potenziare il presidio diretto delle funzioni agli stessi collegate, con particolare attenzione agli interventi relativi al PNRR nonché delle aree strategiche individuate nel DUP 2022/2024 “*;
- con DGC n. 339 del 23/11/2021 la Giunta, dando attuazione a quanto definito dal Consiglio Comunale, ha modificato e adeguato:
 - il testo del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei Servizi istituendo le Aree e i Servizi ed eliminando i Servizi di line, i Servizi di Staff e le Unità di Staff; definendo il ruolo del Direttore di Area, modificando parzialmente i compiti del Dirigente di Servizio in materia di programmazione;
 - il Sistema di misurazione e valutazione delle posizioni dirigenziali, il Sistema di budget e di nomina Posizioni Organizzative, Sistema di budget e di nomina delle posizioni di specifiche responsabilità, Sistema di budget e di nomina delle posizioni di indennità di funzione;

DATO ATTO che:

- il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale attribuisce alla Giunta specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione;
- 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....”;

- occorre dare attuazione alle modifiche al regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come sopra evidenziate, e che, nel definire il nuovo assetto organizzativo del Comune di Prato, occorre tenere in considerazione:
 - Le necessità di governo in correlazione agli interventi di sviluppo previsti nel programma di mandato del Sindaco;
 - Le necessità di attuazione tempestiva, efficace ed efficiente del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);

Ritenuto pertanto definire la nuova organizzazione del Comune di Prato nel seguente modo:

- 3 Aree, facenti capo ad altrettanti Direttori di Area;
- 17 Servizi di cui:
 - 15 Servizi posti sotto la responsabilità di altrettanti dirigenti (due strutture sono funzionalmente autonome, comunque di livello dirigenziale: il Corpo di Polizia Municipale ed il Servizio Organi istituzionali, Servizi di supporto, Avvocatura);
 - 2 Servizi posti sotto la responsabilità del Direttore/Segretario Generale (il Servizio Direzione generale e il Servizio Segreteria Generale)

Nello specifico, istituendo le seguenti Aree:

- Area “Valorizzazione Risorse Interne” per favorire la creazione di sinergie necessarie all’analisi, all’utilizzazione e allo sviluppo delle risorse umane, finanziarie, patrimoniali volte all’efficientamento dell’organizzazione interna per l’erogazione di servizi migliori e per lo svolgimento di funzioni ed attività delegate dallo Stato;
- Area “Cultura e Promozione della Città” per favorire la creazione di sinergie necessarie al rafforzamento, sviluppo e diffusione della cultura, del turismo e al rafforzamento del sistema scolastico attraverso un approccio digitale che favorisca



la trasformazione digitale nonché la coesione e l'inclusione sociale ;

- Area "Transizione Ambientale e Resilienza Urbana" per favorire la creazione di sinergie necessarie per migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico ed urbano assicurando e agevolando una transizione ambientale equa ed inclusiva, nonché per consentire una gestione efficiente dei progetti collegati ai finanziamenti del PNRR;

Per quanto riguarda i Servizi, si prevedono le seguenti modifiche, funzionali alle suddette strutture di coordinamento:

- ➔ Il Servizio Organi istituzionali e Servizi di supporto acquisisce anche le funzioni di Rappresentanza in giudizio e di Assistenza, consulenza e pareri legali, competenze che costituiscono l'Avvocatura conforme ai requisiti previsti dal primo comma dell'art.23 della L. 247/2012. In conseguenza di tale modifica, la struttura assume la nuova denominazione Servizio Organi istituzionali, Servizi di supporto e Avvocatura. Tale struttura è alla diretta dipendenza del Sindaco;
- ➔ Il Servizio Risorse Umane e Finanziarie acquisisce anche le funzioni riguardanti gli Enti e Società Partecipate quali il Monitoraggio obiettivi affidati ad enti e società partecipate, il Supporto tecnico al Comitato di controllo, il Supporto ai Servizi per analisi e controllo contratti di servizio e carte di servizio enti partecipati, il Bilancio consolidato. In conseguenza di tale modifica, la struttura assume la nuova denominazione Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate collocato all'interno dell'Area Valorizzazione Risorse interne;
- ➔ il Servizio Patrimonio acquisisce le funzioni del Servizio Sport al fine di rafforzare il presidio degli impianti di proprietà comunale assegnati in gestione a soggetti esterni. In conseguenza di tale modifica, la struttura assume la nuova denominazione Servizio Patrimonio e Sport collocato all'interno dell'Area Valorizzazione Risorse interne;
- ➔ Il Servizio Servizi Demografici acquisisce anche le funzioni riguardanti le rilevazioni statistiche, comprensive del censimento della popolazione e di monitoraggio della qualità. In conseguenza di tale modifica, la struttura assume la nuova denominazione Servizio Servizi Demografici e Statistica collocato all'interno dell'Area Valorizzazione Risorse interne;
- ➔ Il Servizio Cultura, Turismo e Promozione del Territorio acquisisce le funzioni

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



riguardanti l'attività di fund raising e quella connessa di supporto alla progettazione per la partecipazione a bandi europei, nazionali, regionali e locali per il reperimento dei finanziamenti, oltre a quelle della comunicazione e partecipazione, in un'ottica funzionale alla promozione della città. In conseguenza di tale modifica, la struttura assume la nuova denominazione Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione collocato all'interno dell'Area Cultura e Promozione della Città;

- ➔ Il Servizio Sociale e Immigrazione, in aggiunta alle funzioni già assegnate, acquisisce la funzione "Rapporti con SDS per le attività gestite per conto del Comune di Prato", in relazione al passaggio alla gestione diretta delle medesime. Il Servizio Sociale e Immigrazione è collocato all'interno dell'Area Cultura e Promozione della Città;
- ➔ il Servizio Pubblica Istruzione acquisisce le funzioni inerenti la gestione del sistema bibliotecario nonché l'Archivio Fotografico Toscano. In conseguenza di tale modifica, la struttura assume la nuova denominazione Servizio Pubblica Istruzione e Sistema Bibliotecario collocato all'interno dell'Area Cultura e Promozione della Città;
- ➔ per il Servizio Sistema Informativo vengono riviste le funzioni valorizzando le attività connesse allo sviluppo delle nuove tecnologie, servizi di e-government e Agenda digitale. Il Servizio acquisisce la denominazione di Servizio Innovazione e Agenda Digitale collocato all'interno dell'Area Cultura e Promozione della Città;
- ➔ il Servizio Urbanistica e Protezione Civile acquisisce le funzioni Housing sociale e Gestione aree protette e verde pubblico. In conseguenza di tale modifica, la struttura assume la nuova denominazione Servizio Urbanistica, Transizione Ecologica e Protezione Civile collocato nell'Area Transizione Ambientale e Resilienza Urbana;
- ➔ il Servizio Governo del Territorio è soppresso. E' istituito il nuovo Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente con le seguenti funzioni: Sviluppo economico; Sportello per l'edilizia e le attività produttive (SUEAP); Permessi di costruire, scia, agibilità, regolamento edilizio; Abusi e condoni edilizi; Agibilità immobili e depositi certificazioni impianti; Attività produttive: disciplina e autorizzazioni; Polizia amministrativa: disciplina e autorizzazioni; Organizzazione fiere e mercati; Pubblicità; Toponomastica e Archivio Comunale Immobili; Rapporti con l'Agenzia del territorio per la gestione degli atti catastali; Autorizzazioni paesaggistiche, gestione vincolo idrogeologico e relative sanzioni; Autorizzazioni in



materia ambientale; Igiene urbana; Rischio idraulico e tutela ambientale; Inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico; Bonifiche siti inquinati; Randagismo, colonie feline e apicoltura. Il Servizio è collocato nell'Area Transizione Ambientale e Resilienza Urbana;

- ➔ il Servizio Edilizia storico monumentale e patrimoniale acquisisce le funzioni relative alla Salute dei Lavoratori, alla Sicurezza luoghi di lavoro in quanto strettamente connesse e strumentali, nonché le funzioni relative all'energia, quest'ultima per l'attuazione delle politiche energetiche anche nell'ambito della realizzazione degli interventi di edilizia su immobili comunali. In conseguenza di tale modifica, la struttura assume la nuova denominazione Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro collocato nell'Area Transizione Ambientale e Resilienza Urbana;

Sono invece confermate le seguenti strutture e relative funzioni :

- ➔ Corpo Polizia Municipale che mantiene la denominazione invariata e dipende direttamente dal Sindaco;
- ➔ Servizio Direzione Generale e Servizio Segreteria Generale che mantengono la denominazione invariata e dipendono direttamente dal Sindaco;
- ➔ Servizio Edilizia scolastica e sportiva istituito con DGC 266/2021. Tale servizio viene collocato nell'Area Transizione Ambientale e Resilienza Urbana;
- ➔ il Servizio Mobilità e infrastrutture istituito con DGC 250/2021. Il Servizio viene collocato nell'Area Transizione Ambientale e Resilienza Urbana;
- ➔ Servizio Gare, Provveditorato e Contratti che mantiene la denominazione invariata. Tale servizio viene collocato nell'Area Valorizzazione Risorse interne;

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 delle strutture, come da allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento
- approvare il nuovo funzionigramma, elaborato in coerenza con il nuovo assetto organizzativo, come da allegato B, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



Considerato che, in conseguenza del nuovo assetto organizzativo delineato dalla presente delibera, si rende necessario verificare con i dirigenti la corrispondenza delle posizioni di lavoro attualmente individuate e riallocare i budget delle risorse destinate ad incentivare le posizioni organizzative responsabili di Unità operativa complessa e le posizioni di specifica responsabilità/indennità di funzione;

Ritenuto tuttavia opportuno, in attesa della suddetta verifica definizione dei suddetti budget ed al fine di garantire continuità all'azione amministrativa, confermare fino al 31/03/2022 i budget attualmente assegnati a ciascun Servizio ricalcolati in proporzione ai 3 mesi di spettanza;

Preso atto che in data 19/11/2021 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 19.11.2021 dal dal Responsabile dello Staff Direzione Generale, struttura cui compete la funzione organizzazione, in ordine alla regolarità tecnica e in data 19.11.2021 dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Finanziarie 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;

ALLEGATO B – Funzionigramma;
3. Di approvare, inoltre, i seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.



ALLEGATO C – Assegnazione risorse per retribuzione posizione e risultato
Posizioni Organizzative (periodo 01/01/2022-31/03/2022)

ALLEGATO D – Assegnazione risorse per specifica responsabilità e indennità di
funzione (periodo 01/01/2022-31/03/2022)

4. Di stabilire la decorrenza della nuova organizzazione del Comune di Prato, come descritta dagli allegati A, B, C e D, di cui ai precedenti punti 2 e 3, dal 01/01/2022;
5. Di dare atto che il Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, provvederà alla definizione delle indennità di posizione riferite alla nuova articolazione, nell'ambito delle risorse previste dai vigenti CCNL e dagli accordi decentrati per le posizioni dirigenziali
6. 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.

Delibera altresì, con voti parimenti unanimi, di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

(omissis il verbale)

Letto, firmato e sottoscritto,

Il Segretario Generale Simonetta Fedeli

il Sindaco Matteo Biffoni



Impronta informatica della documentazione facente parte della proposta a garanzia della loro integrità.

Documenti Allegati Pubblicabili

Impronta	Titolo	Nome File	Data
	Allegato A - organigramma 01.01.2022	Allegato_A_DGC_Organigramma_01_01_2022.pdf	19/11/2021
426E7104F349D2C64B789156ACDEA502FD635BB724DA9CD65BC1B95CA75698DD			
	Allegato B - funzionigramma dal 01.01.2022	Allegato_B_DGC_funzionigramma_1.1.2022.pdf	19/11/2021
4E91DBAB46BFA31DE724ABE4DA2B70A6EEAE37FC9E5DBCBD1DD50B4CB4789853			
	Allegato C - Budget Posizioni Organizzative	ALLEGATO_C_DGC_BUDGET_PO.pdf	19/11/2021
15A8501BEE1509B65EE01DF99653B273C47B19A256F1714125DB09BED1368220			
	Allegato D - Budget specifica responsabilità e indennità funzione	ALLEGATO_D_DGC_BUDGET_SPECIFICHE_INDENNITA' FUNZIONE.pdf	19/11/2021
9A8ED0A2471FA8E06F9D87BA7AAF28E1D42971B2201ECA064916F0216BE8579E			
	PARERE DI REGOLARITA' TECNICA	PARERE_UA_2021_43.odt.pdf.p7m	19/11/2021
57B5ABC697DDEEF6EA2BA458C48B22C970D71CBEAE7AF385216D6CC9FD3C72A1			
	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	PARERE_UA_2021_43.odt.pdf.p7m	19/11/2021
3ACFD2CAEC5644BF43E649D675A11E8CE860A7B065868D720EB42849041E540F			

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso il Comune di Prato ai sensi del al D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

Firmato da:

BIFFONI MATTEO

codice fiscale BFFMTT74E19G999Q

num.serie: 101217554656747959354680917199171029850

emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

valido dal 18/10/2019 al 18/10/2022

SIMONETTA FEDELI

codice fiscale FDLSNT63S65F205T

num.serie: 6553604081987375285

emesso da: ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

valido dal 23/02/2021 al 23/02/2024