COMUNE DI PADOVA
SEGRETERIA GENERALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 2021/0144 DEL 30/03/2021

L'anno 2021, il giorno trenta del mese di marzo, alle ore 14:15 presso la sede di Palazzo Moroni si è riunita la Giunta Comunale all'uopo convocata.

Presiede: Il Sindaco - Sergio Giordani -

Partecipa: Il Segretario Generale - Giovanni Zampieri -

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

1	GIORDANI SERGIO	Sindaco	P
2	MICALIZZI ANDREA	Vice Sindaco	P
3	PIVA CRISTINA	Assessore	P
4	COLASIO ANDREA	Assessore	P
5	BONAVINA DIEGO	Assessore	P
6	BENCIOLINI FRANCESCA	Assessore	P
7	RAGONA ANDREA	Assessore	P
8	NALIN MARTA	Assessore	P
9	GALLANI CHIARA	Assessore	P
10	BRESSA ANTONIO	Assessore	P

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE: MODIFICA ARTT. 11, 13, 14 E 14 BIS DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DI ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta scritta dell'Assessore alle Risorse Umane Francesca Benciolini, ai sensi dell'art. 52, comma 7, dello Statuto comunale;

RICHIAMATA la modifica al Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza, approvata con deliberazione di G.C. n. 2018/0155 del 10/04/2018 di riorganizzazione dell'Ente, con la quale sono stati introdotti elementi di flessibilità organizzativa rispetto al modello "gerarchico-funzionale", caratterizzato da una certa "stabilità" delle funzioni e dalla ripetitività di alcuni compiti in più unità organizzative, introducendo un modello maggiormente ispirato all'organizzazione "a matrice", nel quale lo svolgimento delle funzioni tiene conto di un organizzazione trasversale, maggiormente dinamica e adatta alla variabilità del contesto esterno e ai bisogni espressi dalla cittadinanza, che si fonda sull'introduzione di unità di presidio dei progetti strategici intersettoriali in capo alla direzione generale;

RICORDATO che con il medesimo atto è stata superata l'organizzazione in aree, privilegiando una struttura più "snella", con il coordinamento dei Settori da parte della Direzione Generale;

RICHIAMATE, altresì, le modifiche al vigente Regolamento di organizzazione ed ordinamento della dirigenza, apportate con deliberazione di Giunta comunale n. 146 del 12/03/2019, con la quale è stato effettuato un coordinamento tra la struttura organizzativa dell'Ente ed i vari livelli di responsabilità delle figure dirigenziali e direttive:

- articolando la struttura organizzativa di questo Ente, in Settori, Servizi, Unità operative complesse, Unità operative semplici/Uffici, nonché Gruppi di lavoro e Gruppi di progetto;
- prevedendo che ai Servizi sia preposto un dirigente di Servizio o un'Alta Specializzazione e alle Unità operative complesse, sia preposta una Posizione Organizzativa o un'Alta Professionalità;

RAVVISATA ora, anche in seguito alla conclusione della procedura concorsuale per l'assunzione di un dirigente tecnico, da incardinare presso la Direzione Generale, e alla sottoscrizione del nuovo CCNL della Dirigenza dell'Area delle Funzioni locali, che comprende anche la disciplina relativa ai Segretari comunali, l'opportunità di ri-definire la struttura di tale unità organizzativa e le funzioni del Segretario comunale, al fine di valorizzarne il ruolo di supporto trasversale ai Settori nella gestione di processi;

RITENUTO, pertanto:

- di apportare talune modifiche agli articoli n. 11 "Gruppi di Progetto e Gruppi di Lavoro", n. 13 "Segretario Generale", n. 14 "Direttore Generale" ed, in particolare, all'art. 14 bis "Direzione Generale";
- di specificare che i responsabili dei Gruppi di progetto (Project manager), dirigenti o dipendenti di categoria giuridica D/D3, con incarico di Alta specializzazione, possono essere incardinati in tutte le strutture dell'ente;
- di istituire a far data dal 1° aprile – ai sensi dell'art. 7 comma 5 del Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza e sentito il Segretario Direttore Generale - nell'ambito della Direzione Generale un nuovo Servizio denominato "Servizio Coordinamento tecnico-gestionale" del quale, all'art. 14 bis del medesimo Regolamento, così come modificato con la presente, vengono indicate la mission e le principali competenze;

RITENUTO, data la peculiarità e la strategicità dell'istituendo Servizio "Coordinamento tecnico-gestionale", di esplicitarne come segue le competenze attribuite:

a) supporto al Direttore Generale nell'ambito delle proprie competenze;
b) gestione dei progetti assegnati, anche con riferimento a quelli di cui all'articolo 11 del regolamento di Organizzazione e Ordinamento della dirigenza;
c) monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei lavori dei Gruppi di Lavoro e dei Gruppi di Progetto di cui all'art. 11 del Regolamento, rapportandosi ai Capi Progetto (Project manager) fungendo da raccordo tra gli stessi e il Direttore Generale per attuare eventuali indirizzi o azioni correttive. Analisi e monitoraggi, con riferimento ad ulteriori ambiti individuati dal Direttore Generale, ai fini del raggiungimento di obiettivi rilevanti secondo i programmi dell'Amministrazione;
d) supporto specialistico a Responsabili dei Gruppi di Progetto di cui all'art. 11 del Regolamento, per le attività di gestione secondo le metodologie del project management;
e) proposta di reingegnerizzazione dei processi intersettoriali dell'Ente, individuati dal Direttore generale;
f) supporto alla reingegnerizzazione dei processi dei singoli Settori su richiesta dei dirigenti o su indicazione del Direttore generale;
g) promozione di iniziative di semplificazione e di miglioramento continuo dei servizi, per un recupero di efficienza e una maggiore efficacia nell'erogazione al cittadino, in un'ottica di introduzione di un sistema per la gestione della qualità e di organizzazione per processi, di concerto con il Direttore Generale;
h) promozione e coordinamento dei piani di razionalizzazione della spesa con valenza intersettoriale;
i) coordinamento della logistica degli spazi;
j) collaborazione con i dirigenti responsabili nelle analisi costi-benefici sulla convenienza di progetti di esternalizzazione o internalizzazione dei servizi;

RICHIAMATI:

- l'art. 48 comma 3 del D.Lgs. 267/2000;
- l'art. 50 comma 3 del Titolo V dello Statuto;
- il Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza;

PRESO atto dei pareri riportati in calce (***) espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'articolo 49 e dell'articolo 97 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

DELIBERA

1. di richiamare integralmente le motivazioni riportate in premessa e, pertanto, di istituire a far data dal 1° aprile un nuovo Servizio, denominato "Servizio Coordinamento tecnico-gestionale", nell'ambito della Direzione Generale;

2. di modificare i seguenti articoli del vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza:

Testo vigente	Testo con modifiche
Art. 11 - Gruppi di Progetto e Gruppi di Lavoro	Art. 11 - Gruppi di Progetto e Gruppi di Lavoro
1. I Gruppi di Lavoro sono istituiti per presidiare ambiti/obiettivi al cui conseguimento concorre, per complessità e multidisciplinarietà, il contributo di attori di diversa qualificazione, incardinati gerarchicamente in più Settori nella struttura organizzativa permanente. Svolgono la loro attività secondo principi di flessibilità organizzativa, integrazione, valorizzazione delle competenze distintive presenti all'interno dell'organizzazione comunale.	1. I Gruppi di Lavoro sono istituiti per presidiare ambiti/obiettivi al cui conseguimento concorre, per complessità e multidisciplinarietà, il contributo di attori di diversa qualificazione, incardinati gerarchicamente in più Settori nella struttura organizzativa permanente. Svolgono la loro attività secondo principi di flessibilità organizzativa, integrazione, valorizzazione delle competenze distintive presenti all'interno dell'organizzazione comunale.
2. I Gruppi di Lavoro sono istituiti dal Direttore Generale e hanno una durata permanente o temporanea, definita nel tempo, in relazione agli obiettivi assegnati.	2. I Gruppi di Lavoro sono istituiti dal Direttore Generale e hanno una durata permanente o temporanea, definita nel tempo, in relazione agli obiettivi assegnati.
3. Nel caso di obiettivi definiti strategici dall'Amministrazione e delimitati temporalmente, il gruppo assume la denominazione di "Gruppo di Progetto". I Gruppi di Progetto sono istituiti dalla Giunta, su proposta del Direttore Generale. Il responsabile del Gruppo di Progetto è un Dirigente o un dipendente di categoria giuridica D/D3 con incarico di Alta Specializzazione e assume la denominazione di Capo Progetto (Project Manager), incardinato nella Direzione Generale, di cui all'art. 14 bis. Al Gruppo di Progetto sono poi assegnati dipendenti dei Settori interessati, che collaborano al progetto mantenendo la loro dipendenza gerarchica da quest'ultimi e rispondendo funzionalmente, per le finalità del progetto, al Capo Progetto.	3. Nel caso di obiettivi definiti strategici dall'Amministrazione e delimitati temporalmente, il gruppo assume la denominazione di "Gruppo di Progetto". I Gruppi di Progetto sono istituiti dalla Giunta, su proposta del Direttore Generale. Il responsabile del Gruppo di Progetto è un Dirigente o un dipendente di categoria giuridica D/D3 con incarico di Alta Specializzazione e assume la denominazione di Capo Progetto (Project Manager), ~~incardinato nella Direzione Generale, di cui all'art. 14 bis.~~ Al Gruppo di Progetto sono poi assegnati dipendenti dei Settori interessati, che collaborano al progetto mantenendo la loro dipendenza gerarchica da quest'ultimi e rispondendo funzionalmente, per le finalità del progetto, al Capo Progetto.
4. L'atto istitutivo di un Gruppo di Progetto deve indicare: – gli obiettivi da perseguire, i risultati da raggiungere e i vincoli da rispettare; – i tempi di completamento del progetto ed eventuali scadenze intermedie; – il responsabile del progetto; – i Settori interessati e i relativi dipendenti che	4. L'atto istitutivo di un Gruppo di Progetto deve indicare: – gli obiettivi da perseguire, i risultati da raggiungere e i vincoli da rispettare; – i tempi di completamento del progetto ed eventuali scadenze intermedie; – il responsabile del progetto; – i Settori interessati e i relativi dipendenti che

collaboreranno al progetto; – le eventuali risorse finanziarie; – le attribuzioni e i poteri specifici del responsabile di progetto; – i tempi e le modalità di verifica dello stato di avanzamento; – le modalità di raccordo con la struttura permanente e di eventuale condivisione delle risorse.	collaboreranno al progetto; – le eventuali risorse finanziarie; – le attribuzioni e i poteri specifici del responsabile di progetto; – i tempi e le modalità di verifica dello stato di avanzamento; – le modalità di raccordo con la struttura permanente e di eventuale condivisione delle risorse.
Art. 13 - Segretario Generale 1. Il Segretario Generale svolge le funzioni assegnategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. 2. Nell'esercizio della sua attività il Segretario è coadiuvato da un Vice Segretario Generale, che lo sostituisce in caso di assenza. 3. Il Segretario Generale: • sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti, ed esercita il coordinamento complessivo sull'attività dirigenziale assicurando l'unitarietà dell'azione amministrativa, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, salvo quando sia stato nominato il Direttore Generale di cui all'art. 14; • esercita, previa diffida, il potere sostitutivo in caso di inerzia del Dirigente Capo Settore o individua a tale scopo altro Dirigente Capo Settore delegato; • svolge le funzioni vicarie del Capo Settore o individua altro dirigente delegato, in via residuale qualora il dirigente non abbia provveduto a individuare il soggetto preposto allo svolgimento delle funzioni vicarie. 4. Il Segretario Generale svolge funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi del Comune.	Art. 13 - Segretario Generale 1. Il Segretario Generale svolge le funzioni assegnategli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. 2. Nell'esercizio della sua attività il Segretario è coadiuvato da un Vice Segretario Generale, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, anche funzionale. 3. Il Segretario Generale, salvo quando sia stato nominato il Direttore Generale di cui all'art. 14: • sovrintende alla gestione complessiva dell'ente ed allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti, ed esercita il coordinamento complessivo sull'attività dirigenziale, assicurando l'unitarietà dell'azione amministrativa, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, ~~salvo quando sia stato nominato il Direttore Generale di cui all'art. 14~~; • ha la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance e la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale; • esercita, previa diffida, il potere ~~sostitutivo~~ di avocazione in caso di inerzia o inadempimento del Dirigente Capo Settore o individua a tale scopo altro Dirigente Capo Settore delegato; • svolge le funzioni vicarie del Capo Settore o individua altro dirigente delegato, in via residuale, qualora il dirigente non abbia provveduto a individuare il soggetto preposto allo svolgimento delle funzioni vicarie, ai sensi dell'art. 21 comma 3. 4.Il Segretario Generale svolge funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi del Comune.
Art. 14 - Direttore Generale 1. Il Sindaco, in conformità alla procedura prevista dall'art. 108 D.Lgs. 267/2000, può nominare il Direttore Generale al di fuori della	Art. 14 - Direttore Generale 1. Il Sindaco, in conformità alla procedura prevista dall'art. 108 D.Lgs. 267/2000, può nominare il Direttore Generale al di fuori della

dotazione organica e con contratto a tempo determinato. 2. L'incarico è conferito a soggetto in possesso di comprovata esperienza dirigenziale e di alta specializzazione fermi gli altri requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire; il relativo trattamento economico è quantificato tenendo conto dei parametri dell'art. 17 bis, comma 9, del presente Regolamento di Organizzazione. 3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite anche al Segretario Generale. 4. Il Direttore Generale svolge le attività previste dal citato art. 108. Pertanto provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente. 5. Il Direttore Generale in particolare: • sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, anche attraverso l'operatività del Comitato di Direzione, di cui all'art. 27, e dei Comitati d'Area, di cui all'art. 28; • stimola la responsabilità dei Dirigenti, salvaguardandone l'autonomia gestionale e la professionalità; • assicura che le attività e i processi dei Settori si svolgano in accordo con le regole e gli obiettivi stabiliti; • sostiene i Settori nel perseguimento dei propri obiettivi attivando risorse, relazioni e sinergie; risolve i conflitti di competenza nell'ambito della struttura e dirime i conflitti di competenza tra due o più responsabili di Settore, assegnando i procedimenti di competenza, qualora non sia possibile adottare il criterio di attribuzione in capo al responsabile avente competenza prevalente nella materia. Compete alla Giunta Comunale la soluzione dei conflitti di competenza concorrente tra responsabili di Settore e gli organi politici; • concorre e collabora con gli organi di governo dell'Ente alla elaborazione degli obiettivi per la realizzazione del programma dell'Amministrazione, sovrintendendo alla predisposizione di tutti i principali strumenti di programmazione strategica ed operativa-gestionale, sulla base delle proposte elaborate da ciascun Settore; • esercita attività di controllo direzionale nei confronti della struttura organizzativa, con particolare riferimento alla verifica dello stato di attuazione e del raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi prefissati dagli organi di governo, utilizzando gli strumenti per la	dotazione organica e con contratto a tempo determinato. 2. L'incarico è conferito a soggetto in possesso di comprovata esperienza dirigenziale e di alta specializzazione fermi gli altri requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire; il relativo trattamento economico è quantificato tenendo conto dei parametri dell'art. 17 bis, comma 9, del presente Regolamento di Organizzazione. 3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite anche al Segretario Generale. 4. Il Direttore Generale svolge le attività previste dal citato art. 108. Pertanto provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione complessiva dell'ente. 5. Il Direttore Generale in particolare: • sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, anche attraverso l'operatività del Comitato di Direzione, di cui all'art. 27, e dei Comitati d'Area, di cui all'art. 28; • stimola la responsabilità dei Dirigenti, salvaguardandone l'autonomia gestionale e la professionalità; • assicura che le attività e i processi dei Settori si svolgano in accordo con le regole e gli obiettivi stabiliti; • sostiene i Settori nel perseguimento dei propri obiettivi attivando risorse, relazioni e sinergie; risolve i conflitti di competenza nell'ambito della struttura e dirime i conflitti di competenza tra due o più responsabili di Settore, assegnando i procedimenti di competenza, qualora non sia possibile adottare il criterio di attribuzione in capo al responsabile avente competenza prevalente nella materia. Compete alla Giunta Comunale la soluzione dei conflitti di competenza concorrente tra responsabili di Settore e gli organi politici; • concorre e collabora con gli organi di governo dell'Ente alla elaborazione degli obiettivi per la realizzazione del programma dell'Amministrazione, sovrintendendo alla predisposizione di tutti i principali strumenti di programmazione strategica ed operativa-gestionale, sulla base delle proposte elaborate da ciascun Settore; • esercita attività di controllo direzionale nei confronti della struttura organizzativa, con particolare riferimento alla verifica dello stato di attuazione e del raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi prefissati dagli organi di governo, utilizzando gli strumenti per la rendicontazione di cui all'art. 32, nonché ulteriori strumenti predisposti dal Settore

rendicontazione di cui all'art. 32, nonché ulteriori strumenti predisposti dal Settore Programmazione Controllo e Statistica; • esercita attività propulsiva di coordinamento e di collaborazione tra i Settori su temi specifici, anche attraverso la costituzione di Comitati d'Area; • esercita attività di auditing e di controllo dei costi; • esercita l'attività di responsabile della prevenzione della corruzione, salvo la stessa non sia attribuita ad altro dirigente; • verifica l'elaborazione, applicazione e controllo dei principali contratti di servizio con le società controllate e partecipate, d'intesa con i Settori competenti; • definisce percorsi di adeguamento e sviluppo della struttura organizzativa, le politiche di gestione delle risorse umane e finanziarie; • promuove e realizza processi di innovazione organizzativa e funzionale dell'ente; • promuove la gestione di progetti interdisciplinari di rilevanza strategica, attraverso la costituzione dei Gruppi di progetto di cui all'art. 11; • ha il potere di ordine, mediante l'adozione di ordini di servizio, circolari, istruzioni; • esercita il potere di vigilanza mediante ispezioni o inchieste presso i Settori. 6. Rientra nelle competenze del Direttore Generale: • presiedere il Comitato di Direzione e di eventuali Comitati d'Area; • presiedere il Nucleo di Valutazione di cui all'art. 4; • assegnare ai Settori i budget del lavoro straordinario e delle spese per missioni del personale e dei Dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi programmati, previa discussione in Comitato di Direzione; • impartire direttive sulla definizione degli Uffici dei Settori; • partecipare al processo di valutazione della performance individuale dei Dirigenti, secondo quanto previsto dal relativo sistema di valutazione;	Programmazione Controllo e Statistica; • esercita attività propulsiva di coordinamento e di collaborazione tra i Settori su temi specifici, anche attraverso la costituzione di Comitati d'Area; • esercita attività di auditing e di controllo dei costi; • esercita l'attività di responsabile della prevenzione della corruzione, salvo la stessa non sia attribuita ad altro dirigente; • ~~verifica~~ sovraintende l'elaborazione, l'applicazione e il controllo dei principali contratti di servizio con le società controllate e partecipate, ~~d'intesa con i~~ attuato da parte dei Settori competenti; • ~~definisce~~ propone percorsi di adeguamento e sviluppo della struttura organizzativa, nonché gli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, assumendo la responsabilità della proposta,~~le~~ e interviene nella definizione delle politiche di gestione delle risorse umane e finanziarie; • promuove e ~~realizza~~ coordina processi di innovazione organizzativa e funzionale dell'ente; • promuove e sovraintende la gestione di progetti interdisciplinari di rilevanza strategica, attraverso la costituzione dei Gruppi di progetto di cui all'art. 11; • ha il potere di ordine, mediante l'adozione di ordini di servizio, circolari, istruzioni; • esercita il potere di vigilanza mediante ispezioni o inchieste presso i Settori. 6. Rientra nelle competenze del Direttore Generale: • presiedere il Comitato di Direzione e di eventuali Comitati d'Area; • presiedere il Nucleo di Valutazione di cui all'art. 4; • assegnare ai Settori i budget del lavoro straordinario e delle spese per missioni del personale e dei Dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi programmati,~~ previa discussione in Comitato di Direzione~~; • ~~impartire direttive sulla definizione degli Uffici dei Settori;~~ emanare linee guida sulla definizione delle unità organizzative all'interno dei Settori; • partecipare al processo di valutazione della performance individuale dei Dirigenti, secondo quanto previsto dal relativo sistema di valutazione; • sovraintendere all'applicazione omogenea dei sistemi di valutazione del personale dipendente; • verifica preventivamente la coerenza dei progetti di esternalizzazione o internalizzazione dei servizi, proposti dai dirigenti, con i programmi generali dell'Amministrazione;

• la direzione della Direzione Generale, di cui all'art. 14 bis. 7. Qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, le funzioni di cui all'art. 10 comma 5 e all'art. 32 comma 4 sono svolte dal Segretario Generale, che può altresì, ove necessario, convocare e presiedere il Comitato di Direzione, ai sensi dell'art. 27 comma 3.	~~• la direzione della Direzione Generale, di cui all'art. 14 bis.~~ 7. Qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, le funzioni di cui all'art. 10 comma 5 e all'art. 32 comma 4 sono svolte dal Segretario Generale, che può altresì, ove necessario, convocare e presiedere il Comitato di Direzione, ai sensi dell'art. 27 comma 3.
Art. 14 bis – Direzione Generale 1. Il Direttore Generale può avvalersi, per i compiti di istituto, di un apposita struttura di staff, denominata Direzione Generale, alla quale sono assegnati dipendenti, che possono avere anche qualifica dirigenziale ovvero dipendenti di categoria giuridica D/D3 con incarico di Alta Specializzazione. Per il perseguimento di specifiche finalità, possono anche essere assegnati in distacco, parziale o totale, dipendenti incardinati in altre strutture. 2. Stanti le competenze del Direttore Generale relativamente al controllo direzionale e dei costi, il Settore Programmazione, Controllo e Statistica è incardinato nella Direzione Generale. 3. Vengono inoltre incardinate nella Direzione Generale una o più unità organizzative, di cui una Complessa che provvedano stabilmente alla gestione di progetti, di cui all'art. 11, e alla reingegnerizzazione dei processi dell'Ente e a iniziative di miglioramento continuo dei servizi, per un recupero di efficienza e una maggiore efficacia nell'erogazione al cittadino, in un'ottica di organizzazione per processi.	Art. 14 bis – Articolazione della Direzione Generale 1. Il Direttore Generale ~~può avvalersi,~~ si avvale, per i compiti di istituto, ~~di una apposita struttura di staff, denominata~~ del Settore Programmazione, Controllo e Statistica e del Servizio "Coordinamento tecnico gestionale", che afferiscono alla Direzione Generale, ~~alla quale sono assegnati dipendenti, che possono avere anche qualifica dirigenziale ovvero dipendenti di categoria giuridica D/D3 con incarico di Alta Specializzazione.~~ Per il perseguimento di specifiche finalità, possono anche essere assegnati in distacco, parziale o totale, dipendenti incardinati in altre strutture. ~~2. Stanti le competenze del Direttore Generale relativamente al controllo direzionale e dei costi, il Settore Programmazione, Controllo e Statistica è incardinato nella Direzione Generale.~~ ~~3. Vengono inoltre incardinate nella Direzione Generale una o più unità organizzative, di cui una Complessa che provvedano stabilmente alla gestione di progetti, di cui all'art. 11, e alla reingegnerizzazione dei processi dell'Ente e a iniziative di miglioramento continuo dei servizi, per un recupero di efficienza e una maggiore efficacia nell'erogazione al cittadino, in un'ottica di organizzazione per processi.~~ 2. Il Servizio "Coordinamento tecnico-gestionale" supporta il Direttore generale nell'ambito delle proprie competenze e gestisce i progetti assegnati, anche con riferimento a quelli di cui all'art. 11. Inoltre, si occupa della reingegnerizzazione dei processi intersettoriali dell'Ente, individuati dal Direttore generale e promuove iniziative di semplificazione e di miglioramento continuo dei servizi. Le competenze specifiche di tale Servizio sono definite con delibera di Giunta comunale. 3. Il Settore Programmazione, Controllo e Statistica supporta il Direttore Generale, in materia di controllo direzionale e dei costi e

	svolgendo le attribuzioni di cui al precedente art. 12.

3. di stabilire che al Servizio "Coordinamento tecnico-gestionale" sono affidate le seguenti competenze:

    1. supporto al Direttore Generale nell'ambito delle proprie competenze;
    2. gestione dei progetti assegnati, anche con riferimento a quelli di cui all'articolo 11 del regolamento di Organizzazione e Ordinamento della dirigenza;
    3. monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei lavori dei Gruppi di Lavoro e dei Gruppi di Progetto di cui all'art. 11 del Regolamento, rapportandosi ai Capi Progetto (Project manager) fungendo da raccordo tra gli stessi e il Direttore Generale per attuare eventuali indirizzi o azioni correttive. Analisi e monitoraggi, con riferimento ad ulteriori ambiti individuati dal Direttore Generale, ai fini del raggiungimento di obiettivi rilevanti secondo i programmi dell'Amministrazione;
    4. supporto specialistico a Responsabili dei Gruppi di Progetto di cui all'art. 11 del Regolamento, per le attività di gestione secondo le metodologie del project management;
    5. proposta di reingegnerizzazione dei processi intersettoriali dell'Ente, individuati dal Direttore generale;
    6. supporto alla reingegnarizzazione dei processi dei singoli Settori su richiesta dei dirigenti o su indicazione del Direttore generale;
    7. promozione di iniziative di semplificazione e di miglioramento continuo dei servizi, per un recupero di efficienza e una maggiore efficacia nell'erogazione al cittadino, in un'ottica di introduzione di un sistema per la gestione della qualità e di organizzazione per processi, di concerto con il Direttore Generale;
    8. promozione e coordinamento dei piani di razionalizzazione della spesa con valenza intersettoriale;
    9. coordinamento della logistica degli spazi;
    10. collaborazione con i dirigenti responsabili nelle analisi costi-benefici sulla convenienza di progetti di esternalizzazione o internalizzazione dei servizi;

4. di approvare ed allegare per la pubblicazione il testo del Regolamento di Organizzazione e ordinamento della dirigenza, coordinato con le presenti modifiche ed integrazioni;

5. di incaricare il competente Capo Settore Risorse Umane all'esecuzione di quanto ivi previsto ai sensi e per gli effetti dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;

6. di dare atto che il presente atto sarà inviato, per conoscenza, alle RSU e alle organizzazioni sindacali;

7. di dare, altresì, atto che la presente non contiene aspetti contabili.

d e l i b e r a

altresì, attesa l'urgenza, l'immediata eseguibilità del presente provvedimento ai sensi dell'articolo 134 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

(***) PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1) Parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

30/03/2021 Il Capo Settore Risorse Umane
Sonia Furlan

2) Visto: la delibera non presenta aspetti contabili. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

30/03/2021 Il Ragioniere Capo
Pietro Lo Bosco

3) Su richiesta si esprime, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, il parere che nella proposta in oggetto non si evidenziano vizi di legittimità. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

30/03/2021 Il Segretario Generale
Giovanni Zampieri

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

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Sergio Giordani

IL SEGRETARIO GENERALE
Giovanni Zampieri

La presente deliberazione, inviata ai Capigruppo consiliari e pubblicata all'Albo on line per 15 gg. consecutivi dal 06/04/2021 al 20/04/2021, è divenuta esecutiva il 16/04/2021 ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Il Funzionario A.P.
Silvia Greguolo

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on line per 15 giorni consecutivi dal 06/04/2021 al 20/04/2021