



COMUNE DI AREZZO



Il Sindaco

Classifica A 05 - 20210000024

Arezzo, 01/05/2021

Decreto N. 44

Oggetto: **ATTRIBUZIONE FUNZIONI DIRIGENZIALI AL SEGRETARIO GENERALE.**

Il Sindaco

Premesso che, a seguito delle elezioni amministrative del 20-21 settembre 2020 e della nomina dei nuovi componenti della Giunta comunale, si è reso necessario procedere ad una revisione dell'attuale articolazione organizzativa dell'Ente, al fine di renderla funzionale al conseguimento degli obiettivi strategici collegati alle nuove linee programmatiche del mandato;

Tenuto conto che:

- con la delibera G.C. n. 312 del 17 novembre 2020, come modificata con la delibera G.C. n. 356 del 1° dicembre 2020, è stata approvata la revisione della mappa delle funzioni della struttura dell'Ente e l'organigramma dell'Ente;
- con la delibera G.C. n. 19 del 26 gennaio 2021, è stato disposto di posticipare la decorrenza del nuovo assetto organizzativo, fissandola al 15 aprile 2021;
- con la delibera G.C. n. 99 del 13 aprile 2021 sono state apportate ulteriori modifiche alla mappa delle funzioni della struttura dell'Ente ed all'organigramma, fissando la data di avvio del nuovo assetto al 1° maggio 2021;
- con la delibera G.C. n. 107 del 27 aprile 2021, nell'ambito delle misure propedeutiche all'adeguamento dell'assetto organizzativo, è stata approvata la calibrazione di alcune funzioni già presenti nella mappa delle funzioni di struttura approvata;
- con la delibera G.C. n. 108 del 27 aprile 2021 è stato stabilito il numero di posizioni organizzative da costituire nell'ambito del piano generale di micro organizzazione;

Richiamato il decreto sindacale n. 30 del 18 marzo 2021, con il quale l'Avv. Alfonso Pisacane è stato nominato Segretario Generale del Comune di Arezzo;





Rilevato che sono ricondotte alla Segreteria Generale tutte le funzioni previste dal nuovo CCNL dei segretari generali cui si aggiungono tutte le funzioni meglio declinate nel funzionigramma approvato con la delibera G.C. n. 107 del 27 aprile 2021 qualora non ricomprende nel contratto collettivo citato;

Richiamati :

- gli artt. 50, 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000 e l'art. 19 del D.lgs. n. 165/2001;
- l'art. 77 dello Statuto del Comune di Arezzo;
- l'art. 16 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che disciplina i criteri, la procedura e le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali;

Visto il piano di prevenzione della corruzione approvato con delibera G.C. n. 81 del 30 marzo 2021, il quale prevede la disciplina di dettaglio del principio di rotazione degli incarichi dirigenziali;

Ritenuto di procedere al conferimento dell'incarico dirigenziale sopra citato al fine di completare l'assegnazione delle responsabilità di direzione delle strutture previste dall'articolazione organizzativa approvata, nonché alla contestuale attribuzione delle funzioni vicarie di supplenza e di sostituzione temporanea;

Dato atto che con successivi provvedimenti si procederà a regolare l'attribuzione delle funzioni vicarie di supplenza e di sostituzione temporanea in caso di assenza o impedimento del dirigente incaricato con il presente atto;

DISPONE

Di assegnare all'Avv. Alfonso Pisacane in qualità di **Segretario Generale**, a decorrere dal **1° maggio 2021** e fino alla scadenza e non oltre il termine del mandato elettivo del Sindaco, le seguenti funzioni, come previste dal CCNL e dal funzionigramma allegato alla delibera G.C. n. 107 del 27 aprile 2021:

- Verificare la rispondenza fra l'attività gestionale e l'indirizzo politico
- Curare l'attuazione del programma di mandato e del piano strategico
- Favorire l'attuazione delle linee politiche strategiche
- Integrare l'azione dei Servizi e dei Progetti
- Curare il coordinamento della gestione operativa della struttura
- Coordinare ed integrare i processi trasversali
- Curare l'applicazione uniforme del modello organizzativo
- Sovrintendere e coordinare la gestione delle risorse umane dell'ente, con specifica





responsabilità sulla proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e di personale

- Integrare i processi organizzativi dell'ente
- Presidio macro e micro organizzazione
- Sovrintendere e coordinare il processo di programmazione ed il ciclo della performance, con specifica responsabilità sul piano degli obiettivi e sul piano della performance
- Curare l'attuazione delle direttive del Sindaco e della Giunta
- Verificare la corretta gestione delle risorse assegnate alla dirigenza e sovrintendere alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati
- Controllare e verificare il corretto adempimento delle funzioni dirigenziali
- Rafforzare l'integrazione anche in logica di gruppo pubblico locale
- Esercizio delle attività di programmazione previste sul gruppo pubblico locale e presidio di politiche dei servizi integrate
- Incentivare la crescita culturale dei cittadini e presidiare le politiche del turismo
- Gestire le Istituzioni Comunali
- Curare i rapporti con le Fondazioni
- Sovrintendere e coordinare i processi di pianificazione, gestione e controllo contabile delle risorse economiche e finanziarie, con specifica responsabilità sulla proposta del piano esecutivo di gestione
- Curare e presidiare la trasparenza dell'amministrazione, con specifica responsabilità sull'adempimento agli obblighi di legge
- Curare e presidiare la prevenzione della corruzione nei processi dell'ente, con specifica responsabilità sull'adempimento agli obblighi di legge
- Presidio, coordinamento e gestione dei controlli interni
- Favorire la promozione e lo sviluppo turistico della città
- Responsabilità della gestione economico-finanziaria dell'ente

- Macro-processi

- Presidio ed integrazione della struttura organizzativa
- Supporto attuazione strategie
- Costituzione e gestione rapporto di lavoro personale dirigente
- Presidio delle politiche
- Controllo e verifica sulla programmazione e sul ciclo della performance
- Coordinamento ed integrazione processi trasversali
- Integrazione processi organizzativi
- Sistema dei controlli interni





- Controllo strategico e di qualità dei servizi
- Controllo partecipate
- Controllo sulla regolarità amministrativa
- Controllo sull'adempimento degli obblighi di trasparenza
- Controllo sull'adempimento degli obblighi di prevenzione della corruzione
- Redazione della proposta del piano triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione e verifica sull'efficace attuazione dello stesso
- Supporto amministrativo al Sindaco e alla Giunta
- Programmazione dell'offerta culturale
- Funzioni istituzionali relative alla cultura e al turismo
- Gestione dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo
- Gestione e organizzazione della Giostra del Saracino
- Rapporti con la Fondazione Arezzo In Tour e con la Fondazione Guido d'Arezzo, funzioni di vigilanza e controllo necessarie ed opportune a garantire il pieno rispetto di quanto previsto dalle rispettive convenzioni
- Controllo e verifica sulla proposta del piano esecutivo di gestione
- Avocazione degli atti dirigenziali in caso di inadempimento
- Funzioni relative al turismo provinciale

Consiglio Comunale

- **Finalità e macro-processi** definiti nel regolamento del Consiglio Comunale

- **Responsabilità**

- Risponde dei processi sopra indicati;
- Risponde dell'attuazione degli obiettivi assegnatigli dalla Giunta e dei risultati richiesti.

Nell'esercizio dell'incarico attribuito l'Avv. Alfonso Pisacane è responsabile, nelle forme e modi previsti dal vigente regolamento di organizzazione, degli ambiti previsti dal profilo sopra descritto, dell'attuazione degli obiettivi annuali risultanti dalle delibere di Giunta comunale di attribuzione del Peg, nonché del rispetto di eventuali successive direttive di indirizzo e programmazione dell'organo politico. E' altresì responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016.





Di conferire il presente incarico dirigenziale a decorrere dal **1° maggio 2021** e fino alla scadenza e non oltre il termine del mandato elettivo del Sindaco.

La valutazione delle prestazioni dirigenziali verrà effettuata secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente.

Si dà atto che un esemplare del presente atto è conservato nella raccolta degli atti ufficiali del Comune, previa pubblicazione all'Albo Pretorio.

Visto per la legittimità dell'atto
Il Vicesegretario
Dott.ssa Cecilia Agostini

Il Sindaco
Ing. Alessandro Ghinelli

Per accettazione
Il dirigente incaricato

Alla Segreteria Generale
Al Servizio Personale
Al dirigente interessato

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

