

**PROVINCIA DI GROSSETO**

I.P. 393 / 2016

**ATTO PRESIDENZIALE N. 20 DEL 30/03/2016**

Oggetto: Approvazione della nuova Macrostruttura della Provincia di Grosseto ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il presente decreto è stato pubblicato all'Albo Pretorio Informativo in data 31/03/2016

**OGGETTO**

Approvazione della nuova Macrostruttura della Provincia di Grosseto ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Parere in ordine alla conformità: favorevole

Grosseto, 30/03/2016

**IL SEGRETARIO GENERALE/DIRETTORE GENERALE**  
avv. Emilio Ubaldino

===== **RISERVATO AL SETTORE CONTABILE** =====

Parere in ordine alla regolarità contabile: non necessario

Grosseto, 30/03/2016

**IL RESPONSABILE INTER AREA BILANCIO E  
SERVIZI FINANZIARI**  
Dr.ssa Laura Pippi

## **Il Presidente della Provincia**

**VISTO** l'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che dispone 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; determinano le dotazioni organiche complessive”, ispirando la loro organizzazione a criteri di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

**VISTO** l'art. 5, commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001, che dispone che “le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art.2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa” e che “nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art.2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro”;

**VISTO** l'art. 88, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, in base al quale all'ordinamento degli uffici e del personale degli enti locali, ivi compresi i dirigenti e i segretari comunali e provinciali, si applicano le disposizioni del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel D.Lgs. stesso;

**VISTO** l'art. 3, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 che prevede che i Comuni e le Province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica;

**VISTO** l'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 che dispone che gli enti locali disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità;

**VISTO** l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 che assegna agli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, la competenza alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

**VISTO** l'art. 53 del vigente Statuto provinciale che prevede, quali caratteri essenziali dell'organizzazione dell'ente, i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità e demanda al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi le linee fondamentali per l'organizzazione degli uffici dell'Amministrazione e per il conferimento della direzione e della responsabilità delle strutture organizzative;

**RICHIAMATA** la Legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni dei comuni” e visti, in particolare, i commi 85 e seguenti dell'articolo 1;

**VISTA** la legge n. 190 del 23/12/2014 – legge di stabilità – art. 1 comma 421- che dispone:  
*“La dotazione organica delle città metropolitane e delle province delle regioni a statuto ordinario è stabilita, a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, in misura pari alla spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, ridotta rispettivamente, tenuto conto delle funzioni attribuite ai predetti enti dalla medesima legge 7 aprile 2014, n. 56, in misura pari al 30 e al 50 per cento e in misura pari al 30 per cento per le province, con territorio interamente montano e confinanti con Paesi stranieri, di cui all'articolo 1, comma 3, secondo periodo, della legge 7 aprile 2014, n. 56. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, i predetti enti possono deliberare una riduzione superiore. Restano fermi i divieti di cui al comma 420 del presente articolo. Per le unità soprannumerarie si applica la disciplina dei commi da 422 a 428 del presente articolo.”;*

**CONSIDERATO** che all'art. 2, commi 1 e 2, della LRT n. 22 del 3 marzo 2015, come modificata con L.R.T. n. 70 del 30 ottobre 2015, vengono individuate le funzioni esercitate dalle Province e dalla Città Metropolitana oggetto di trasferimento alla Regione come di seguito sintetizzate:

- a) funzioni in materia di agricoltura;
- b) funzioni in materia di caccia e pesca nel mare e nelle acque interne;
- c) funzioni in materia di orientamento e formazione professionale comprensive delle competenze amministrative in materia di istruzione e formazione professionale (IeFP) e di apprendistato, nonché della formazione e qualificazione professionale degli operatori turistici, con esclusivo riferimento alle competenze amministrative relative alla programmazione, organizzazione e gestione dei corsi di formazione professionale per l'esercizio delle professioni turistiche previste dalla legge regionale;
- d) funzioni in materia di ambiente (rifiuti e bonifica dei siti inquinati - difesa del suolo, comprese la difesa della costa e degli abitati costieri e la gestione del demanio idrico - tutela della qualità dell'aria - inquinamento acustico - tutela delle acque dall'inquinamento - autorizzazione integrata ambientale (AIA) e l'autorizzazione unica ambientale (AUA) - parchi ed aree protette);
- e) funzioni in materia di energia, comprese le funzioni di controllo sugli impianti termici per la climatizzazione;
- f) funzioni in materia di osservatorio sociale;
- g) funzioni in materia di strade regionali, limitatamente alla progettazione e costruzione delle opere relative alle strade regionali;
- h) funzioni di autorità competente in materia di valutazione di impatto ambientale (VIA), relative a progetti per i quali la competenza autorizzatoria sia attribuita alla Regione.

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 4 della legge R.T. n. 22/2015, sono trasferite ai Comuni e alle Unioni di Comuni le seguenti funzioni attualmente esercitate dalla Provincia:

- a) funzioni in materia di turismo, compresa la raccolta dei dati statistici ed esclusa la formazione professionale degli operatori turistici;
- b) tenuta degli albi regionali del terzo settore;
- c) funzioni in materia di forestazione;

**RICHIAMATI** i decreti del Presidente Provincia di Grosseto:

- n. 71 del 03/08/2015 con il quale è stato approvato un preliminare tecnico di accordo tra la Regione Toscana e la Provincia di Grosseto per il trasferimento di un primo contingente di dipendenti come da allegato B) al decreto stesso;
- n. 95 del 30/10/2015 con il quale si è provveduto alla riduzione della dotazione organica ai sensi dell'art. 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e alla dichiarazione del personale sovranumerario;
- n. 96 del 30/10/2015 con il quale, ai sensi dell'art. 5, comma 2 della legge n.125/2015 di conversione del D.L. 78/2015, si è provveduto ad individuare il personale di polizia provinciale necessario per l'esercizio delle funzioni fondamentali, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190;
- n. 104 del 12/11/2015, con il quale si è integrato il precedente decreto n. 95 del 2015 con il personale impegnato nello svolgimento di funzioni trasversali;
- n. 124 del 29/12/2015 con il quale si è altresì integrato il suddetto decreto n. 95 del 2015 con il personale impegnato nello svolgimento di funzioni in materia di attività estrattive, così come modificato con decreto n. 6 del 08/02/2016;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 1 comma 85 della Legge 56/2014, le Province, quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale

- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
- e) gestione dell'edilizia scolastica
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale;

**CONSIDERATO** che, in attuazione del D.Lgs. 14 settembre 2015 n.150 recante disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, la Regione Toscana ha disposto, in via straordinaria e temporanea per l'anno 2016 – nonché per gli anni 2017 e 2018 qualora sussistano le condizioni – di utilizzare gli uffici e il personale della Provincia mediante avvalimento o comando, come da convenzione approvata rispettivamente con deliberazione della Giunta Regionale n. 1280 del 29/12/2015 e con Decreto del Presidente della Provincia n. 125 del 30/12/2015, con oneri totalmente a carico della Regione;

**RILEVATO** che per l'esercizio delle funzioni in materia di servizi e di politiche attive per il lavoro la Regione Toscana ha istituito il Settore regionale "Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno" individuando un unico dirigente responsabile come da DRT n. 6443 del 30/12/2015 e successivo DRT n. 964 del 09/03/2016 e che, per la gestione dei contratti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b), della LR 30 ottobre 2015, n. 70, nonché per la gestione dei procedimenti e delle attività di esercizio della funzione per lo svolgimento dei quali le province risultino destinatarie di risorse finanziarie pubbliche, in esecuzione di quanto previsto dalla L.R.T. 5 febbraio 2016 n. 9, ha istituito Uffici Comuni tra la Regione Toscana e le province e, nello specifico, tra Regione Toscana e la Provincia di Grosseto;

**RITENUTO** pertanto opportuno, ad esito del processo di ridefinizione delle funzioni provinciali di cui alla legge 56/2014 e delle funzioni regionali e comunali di cui alla LRT 22/2015 e s.m.i, procedere alla definizione di un nuovo assetto degli uffici e dei servizi e all'adozione una nuova Macrostruttura;

**ACQUISITA** la proposta di modifica dell'assetto organizzativo e di ridefinizione delle missioni, delle principali funzioni e delle tipologie di relazioni delle strutture dirigenziali presentata dal direttore generale e dal comitato dei dirigenti;

**RICHIAMATO** il decreto presidenziale n. 129 del 31.12.2015 con il quale, preso atto delle risorse di personale anche con qualifica dirigenziale della dotazione organica rideterminata e delle risorse finanziarie disponibili, si è proceduto ad adottare la nuova macrostruttura dell'ente accorpando le funzioni fondamentali sulla base dell'elencazione della legge 56/2014 e definendo anche criteri ed indirizzi operativi per i successivi atti organizzativi;

**RICHIAMATO** il decreto presidenziale n. 5 del 29.01.2016 con il quale si è proceduto, in via di urgenza e nelle more dell'adozione della nuova macrostruttura, all'assegnazione del personale e delle correlate dotazioni strumentali indispensabili per lo svolgimento dell'attività lavorativa alle aree di riferimento per lo svolgimento delle attività e delle funzioni di competenza delle stesse;

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 01/03/2016 di approvazione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

**RICHIAMATO** il decreto presidenziale n. 19 del 30/03/2016 di approvazione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in relazione al modificato quadro normativo e alla nuova organizzazione provinciale;

**VISTO** l'art. 1, in materia di finalità organizzative, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**RICHIAMATO** l'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**VISTO** in particolare il Titolo III del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina il modello organizzativo;

**CONSIDERATO** che, al fine di dare attuazione ai criteri della funzionalità e della flessibilità, l'assetto organizzativo dell'ente deve essere costantemente adeguato ai mutamenti del contesto esterno ed interno;

**CONFERMATE** le finalità di cui all'art. 1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come di seguito indicate:

- a) realizzare un assetto funzionale alla attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica e dalla normativa in materia di riordino delle Province;
- b) sostenere la migliore utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane con un sistema di valori e relazioni, condiviso con i lavoratori e le organizzazioni sindacali, ed improntate e qualificate dal servizio al cittadino, crescita professionale, qualità del lavoro e benessere organizzativo;
- c) ridurre i livelli di organizzazione
- d) incentivare il responsabile e flessibile esercizio del ruolo della dirigenza;
- e) prevedere la diffusione, anche tra il personale non apicale, di competenze e ruoli di responsabilità, in relazione alla professionalità acquisita e nel rispetto della contrattazione nazionale;
- f) accrescere l'efficienza e la qualità dell'organizzazione Provinciale e la sua capacità di rispondere alle esigenze e ai bisogni della comunità amministrata valutando le forme più appropriate di gestione dei servizi, in un'ottica di miglioramento continuo;
- g) assicurare la economicità, la legittimità e la trasparenza dell'azione amministrativa rispondente all'interesse pubblico, garantendo l'accesso agli atti e ai servizi, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione all'attività amministrativa;
- h) garantire l'applicazione dei principi previsti dalla normativa anticorruzione e dal sistema dei controlli interni ed in particolare alle previsioni di cui all'art. 16 comma 1 lettera "i" quater del dlgs 165/2001 sulla base del quale i dirigenti di uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".
- i) implementare la modernizzazione, l'innovazione e la unitarietà dell'organizzazione anche al fine di creare una rete di comunicazione e collaborazione con le altre pubbliche istituzioni ed in particolare di organizzazione ed erogazione di servizi nei confronti dei Comuni del territorio della Provincia;

**CONSIDERATA** altresì, secondo le disposizioni dell'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e alla luce della riformulazione delle competenze degli organi istituzionali delle province di cui alla legge 56/2014, la propria competenza in merito all'istituzione delle strutture organizzative dirigenziali e alla definizione della denominazione e della missione istituzionale degli stessi, con la specificazione delle relative funzioni, delle relazioni con le altre strutture organizzative e di ogni altro aspetto che abbia rilievo per assicurare la più efficiente ed efficace funzionalità dell'organizzazione provinciale;

**CONSIDERATO** che la nuova macrostruttura, già adottata con proprio decreto n. 129/2015, persegue le finalità di:

1. ridurre le spese per il personale ove queste non siano più funzionali e/o non proporzionate
2. accorpare le funzioni fondamentali sulla base dell'elencazione della legge 56/2014, dimensionando la struttura organizzativa alle risorse disponibili e tenendo altresì conto della riduzione della dotazione organica di personale anche con qualifica dirigenziale
3. implementazione dell'uso flessibile del personale a fronte del blocco delle assunzioni e della prospettiva di esercizio di funzioni in area vasta
4. valorizzazione e pieno utilizzo delle competenze intermedie con la creazione di una rete neuronale fra aree, unità di progetto e servizi trasversali quali centri di coordinamento di progetti trasversali e/o di importanza strategica
5. ridefinizione dei confini economici e giuridici dell'Ente con razionalizzazione della macro e microstruttura anche in conseguenza della consistente riduzione dell'organigramma dirigenziale;

**DATO ATTO** che il nuovo assetto organizzativo, nonché la definizione della denominazione e della missione istituzionale delle nuove strutture organizzative dirigenziali, con la specificazione delle relative funzioni e delle relazioni con le altre strutture organizzative, gli attori locali ed istituzionali adottati sono quelli illustrati in allegato al presente provvedimento;

**CONSIDERATO** che i dirigenti, ai sensi dell'art. 15 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, potranno procedere ad adottare le decisioni necessarie per la migliore organizzazione delle attività e dei servizi delle rispettive aree di competenza, istituendo i servizi secondo le rispettive competenze, nel rispetto degli indirizzi generali formulati con il presente atto e delle risorse assegnate;

**RITENUTO** di poter confermare in questa fase l'assegnazione del personale di cui al proprio precedente decreto n. 5/2016, riservandosi di procedere ad una prima verifica intermedia entro il mese di aprile dell'anno in corso in ordine all'efficiente distribuzione del personale, tenuto conto delle funzioni proprie che il quadro normativo assegna alle province;

**RITENUTO** altresì, in considerazione dell'esiguità dell'organico di personale con qualifica dirigenziale e della conseguente necessità di garantire la continuità dei servizi anche in considerazione del fatto che determinati procedimenti non possono che far riferimento a professionalità tecniche, di procedere con il presente provvedimento all'assegnazione alle Aree, così come previsto nel proprio precedente provvedimento n. 129/2015, delle posizioni organizzative nel numero minimo necessario al funzionamento delle stesse, come da allegato B al presente provvedimento;

**DATO ATTO** che le posizioni dirigenziali e non dirigenziali previste nel nuovo assetto organizzativo saranno graduate, ai fini della determinazione del trattamento economico di posizione, sulla base della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative e di risorse predefinite, nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi nazionali;

**RITENUTO** inoltre, in considerazione dei significativi cambiamenti intervenuti a livello di macro e conseguentemente di microrganizzazione, di dover adeguare l'assegnazione degli incarichi, riservandosi di procedere ove necessario ai necessari aggiornamenti dei criteri per l'assegnazione degli stessi;

**DATO ATTO** che, nell'ambito delle norme di legge, degli atti statutari e regolamentari e dalle disposizioni del presente provvedimento, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

**DATO ATTO** che con l'entrata in vigore nel nuovo modello organizzativo, anche ai fini di dare concreta attuazione a quanto enunciato all'art. 11 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, verranno attivate azioni ed iniziative finalizzate ad orientare la gestione e l'organizzazione del lavoro nelle Aree, per obiettivi e per processi (intesi come sistemi coordinati di attività anche di natura intersettoriale finalizzati alla erogazione di determinati servizi) con superamento della logica strettamente funzionale;

**DATO ATTO** che il Presidente della Provincia ha ricevuto ed informato le OOSS in data 16.12.2015 in merito all'avvio del procedimento di riorganizzazione definito in sede di comitato dei dirigenti;

**ACQUISITO** il parere di conformità rilasciato dal Segretario / Direttore Generale, allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante;

**DATO** atto che non ricorrono gli estremi per l'acquisizione del parere di regolarità contabile, di cui all'articolo 22 del vigente regolamento di contabilità;

## **DECRETA**

per quanto in narrativa esposto, motivato e qui richiamato a tutti gli effetti:

- di approvare la nuova macrostruttura ed i documenti allegati;
- di istituire, ai sensi dell'art. 14 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici, le strutture dirigenziali, come da allegato al presente provvedimento illustrativo della denominazione e della missione istituzionale delle stesse, con la specificazione delle relative funzioni e delle relazioni con le altre strutture organizzative assegnando;
- di definire la missione e le funzioni delle Aree e della Segreteria generale come da allegato al presente provvedimento;
- di dare atto che i dirigenti dovranno adottare le decisioni necessarie per la migliore organizzazione delle attività e dei servizi delle rispettive aree di competenza, istituendo i servizi e attribuendo gli incarichi di competenza, nel rispetto degli indirizzi generali formulati nel presente provvedimento e delle risorse assegnate;
- di definire i seguenti criteri ed indirizzi operativi:
  - a. compete al Presidente della Provincia la definizione della macrostruttura a livello di Aree, compete ai dirigenti la definizione della microstruttura delle Aree e la istituzione dei Servizi, nel numero massimo delle posizioni stabilite nel presente atto per ogni struttura organizzativa, come da allegato B. In base agli indirizzi generali formulati nel presente atto, al numero massimo di posizioni stabilite ed alle risorse assegnate, i dirigenti ed il segretario generale nominano, altresì, le posizioni organizzative che saranno graduate secondo la metodologia vigente;
  - b. il servizio è caratterizzato da elevata responsabilità di prodotto e di risultato e corrisponde alla posizione organizzativa o alla alta specializzazione. Il ruolo implica in primo luogo un livello maggiore di autonomia gestionale e responsabilità rispetto alle altre posizioni di categoria D presenti nelle strutture organizzative; il servizio deve rispondere a criteri di razionalità organizzativa;
  - c. l'autonomia gestionale specifica del ruolo si concretizza in una effettiva delega da parte del dirigente di alcune sue funzioni negli ambiti di attività specificamente definiti col provvedimento di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, con conseguente conferimento di poteri gestionali e responsabilità;
  - d. la delega dirigenziale può riguardare:
    - la direzione, il coordinamento e il controllo delle attività delle unità operative assegnate e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia
    - l'adozione, nell'ambito delle attività delegate, di atti e provvedimenti anche con rilevanza esterna
    - l'esercizio dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate relativi ai procedimenti affidati e la gestione delle correlate risorse finanziarie e strumentali assegnate
    - le competenze relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato al servizio, con particolare riferimento all'organizzazione del lavoro, all'autorizzazione di missioni e straordinari nei limiti delle risorse a tal fine assegnate dal dirigente, all'autorizzazione di ferie e permessi
    - le attività correlate alle competenze di cui ai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive del dirigente, cui spetta, in ogni caso, il potere di direzione, di controllo e di revoca.
- di confermare l'assegnazione del personale di cui al proprio precedente decreto n. 5/2016, demandando al Segretario generale ed al Comitato dei Dirigenti, nell'ambito delle competenze assegnate con il nuovo ROUS, la prima verifica intermedia entro il mese di giugno dell'anno in corso, in ordine all'efficiente distribuzione del personale, tenuto conto della funzionalità degli uffici;



- di dare atto che la scadenza degli incarichi, dirigenziali, delle PO, delle alte professionalità e delle specifiche responsabilità coincide con l'approvazione della nuova macro, fatta salva la proroga fino alla data di cessazione dal servizio degli incarichi delle posizioni organizzative riconducibili a personale dichiarato in soprannumero con decreto presidenziale n. 54/2015 perché in possesso, entro il 31 dicembre 2016, dei requisiti anagrafici e contributivi che avrebbero comportato la decorrenza del trattamento pensionistico in base alla disciplina vigente prima dell'entrata in vigore dell'articolo 24 del decreto legge 6 dicembre 2011 n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214;
- di garantire la continuità dell'attività amministrativa e, pertanto, di procedere senza soluzione di continuità, con la assegnazione dei nuovi incarichi;
- di demandare al Segretario generale ed ai Dirigenti il necessario adeguamento dei criteri per l'assegnazione dei suddetti incarichi, in relazione al mutato contesto organizzativo e normativo, nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi nazionali;
- di dare atto che la nuova organizzazione dovrà garantire in termini di costi la necessaria razionalizzazione della spesa, trasparenza e rendicontazione delle procedure adottate dai Dirigenti per gli incarichi di competenza, tenuto conto altresì delle disponibilità del Fondo delle risorse decentrate oggetto di trattativa con le OO.SS;
- di dare atto che nell'ambito delle norme di legge, degli atti statutari e regolamentari e delle disposizioni del presente provvedimento, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- di dare atto che è stata curata la prevista comunicazione alle OO.SS.
- di dichiarare il presente provvedimento eseguibile con decorrenza 31/03/2016.

**IL PRESIDENTE**  
Emilio Bonifazi

**Macrostruttura e funzionigramma  
della Provincia di Grosseto**

## MACROSTRUTTURA

## **Segretario Generale (Affari Generali e Segreteria Generale)**

### ***Missione***

- Offrire ai responsabili degli uffici interni il supporto legale anche al fine di prevenire l'insorgere di liti e contenziosi. Supportare legalmente l'ente nell'ambito del contenzioso amministrativo, civile e penale
- Assicurare il governo complessivo dei processi interni di innovazione organizzativa, gestionale, tecnologica, dei sistemi informativi e di comunicazione, dei servizi all'utenza. Individuare tendenze evolutive e percorsi di sviluppo
- Garantire forme di comunicazione
- Promuovere azioni di sviluppo e formazione del personale ricercando una coerenza elevata tra competenze/attitudini del personale e strategie di ente
- Favorire l'azione della Provincia in area vasta in una visione di sistema territoriale degli Enti Locali
- Promuovere la programmazione dell'attività dell'Ente, anche secondo i principi del ciclo della performance
- Coordinare e rappresentare la parte datoriale nelle relazioni sindacali per lo sviluppo delle politiche del personale
- Assicurare la funzionale distribuzione delle risorse umane
- Promuovere le nuove forme di macro-organizzazione adeguandole alle esigenze di sviluppo dell'Ente
- Supportare la dirigenza in ambito di micro-organizzazione
- Garantire il corretto funzionamento degli uffici attraverso l'elaborazione dei regolamenti dell'ente
- Garantire l'applicazione della normativa in ambito di trasparenza ed anticorruzione
- Supportare gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo
- Garantire il corretto funzionamento degli uffici e degli organi
- Elaborazione di regolamenti dell'Ente aventi carattere generale e l'aggiornamento dello strumento statutario
- Garantire la trasparenza amministrativa mediante la pubblicazione ed aggiornamento dei dati di competenza sul sito web della Provincia
- Progetti strategici: Poli

### ***Funzioni***

- Partecipazione alla programmazione e all'organizzazione del sistema dei controlli interni
- Partecipazione alla programmazione del ciclo della performance
- Supporto all'Organismo di valutazione
- Information e communication technology
- Ufficio relazioni con il pubblico
- Comunicazione istituzionale
- Coordinamento ed impulso alle unità di progetto interarea
- Coordinamento di specifiche unità di progetto permanenti e temporanee interarea
- Coordinamento delle unità di inter – area
- Supporto legale agli uffici e agli organi istituzionali, anche attraverso la formulazione di pareri
- Supporto amministrativo e coordinamento dell'ufficio legale e contenzioso
- Contenzioso amministrativo e processuale
- Svolgimento del ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza

- Controllo successivo di regolarità amministrativa
- Segreteria generale
- Segreteria degli organi istituzionali
- Gestione del servizio di portineria e messi
- Gestione protocollo informatico e flussi documentali
- Gestione dell'archivio dell'Ente
- Redazione statuti e regolamenti dell'Ente
- Formazione del personale
- Grandi progetti strategici: Polo Tecnologico – Polo agroalimentare – Polo della conoscenza

## **Area Polizia provinciale**

### ***Missione***

- Assicurare la vigilanza sul territorio provinciale negli ambiti di specifica competenza
- Tutelare la pacifica e sicura convivenza, l'incolumità e la sicurezza dei cittadini nell'ambito delle funzioni assegnate o delegate
- Prevenire e accertare le violazioni relative alle funzioni assegnate

### ***Funzioni***

- Attività di vigilanza nelle materie attribuite o delegate alla Provincia, anche con riferimento alle funzioni oggetto di avvalimento da parte della Regione Toscana
- Gestione GAV e GVV
- Polizia amministrativa locale
- Polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, nell'ambito del territorio di appartenenza

## **Area**

### **Pianificazione e gestione territoriale**

#### ***Missione***

- Sviluppare una pianificazione e programmazione territoriale in grado di valorizzare l'ambiente ed il territorio come leva di sviluppo
- Favorire l'utilizzo delle risorse energetiche rinnovabili
- Valorizzare le risorse ambientali attraverso la programmazione dei servizi e degli interventi.

#### ***Funzioni***

- Pianificazione territoriale
- Gestione degli strumenti urbanistici, negoziazione e programmazione urbanistica
- Pianificazione di settore
- SIT e cartografia
- Programmazione e progettazione per lo sviluppo del distretto delle energie rinnovabili
- Tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza provinciale

## **Area Viabilità e trasporti**

### ***Missione***

- Rendere le strade di competenza dell'ente sicure, funzionali e fruibili
- Dare un apporto qualificato e competente alle politiche per la realizzazione di lavori ed infrastrutture sul territorio provinciale, per favorirne lo sviluppo e accrescere la qualità di vita dei cittadini
- Garantire il trasporto pubblico locale
- Migliorare la qualità dei servizi tecnici prestati, con particolare riguardo alla gestione di macchine e impianti
- Assicurare il coordinamento delle attività di protezione civile

### ***Funzioni***

- Gestione viabilità provinciale e patrimonio stradale
- Grandi opere e infrastrutture
- Trasporto pubblico locale
- Gestione parco auto dell'ente
- Motorizzazione civile
- Competenze in materia di protezione civile



## Area

### Edilizia, patrimonio e servizi alle persone

#### *Missione*

- Rendere gli edifici di competenza dell'ente sicuri e funzionali
- Garantire la manutenzione ordinaria/straordinaria degli edifici al fine di garantirne ogni miglior standard di sicurezza, una migliore fruibilità nonché miglioramenti/ottimizzazioni da un punto di vista di eco/compatibilità
- Ricercare e attuare tutte le possibili sinergie e maggiori economie per garantire locali idonei all'erogazione dei servizi scolastici
- Mettere a disposizione degli studenti servizi scolastici caratterizzati da completezza e qualità che garantiscano il cosiddetto "diritto allo studio"
- Gestire il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente
- Implementare il sistema di controllo e verifica del livello di attuazione degli obiettivi delle società partecipate
- Mettere a disposizione delle persone strumenti ed opportunità educative lungo tutto l'arco delle vita, come fattore di autonomia personale, di mantenimento e recupero di ruoli attivi nel lavoro e nelle relazioni sociali, di prevenzione dell'emarginazione sociale
- Supportare la rete delle istituzioni scolastiche sul territorio e garantire il diritto allo studio
- Rafforzare l'efficacia degli interventi di promozione culturale, sociale e sportiva, mediante la cooperazione e la co-progettazione fra istituzioni locali e soggetti del terzo settore
- Sostenere i processi di crescita, innovazione ed internazionalizzazione delle imprese
- Stimolare la progettualità del territorio e creare le condizioni per consentire la partecipazione degli attori locali, anche nell'ottica della programmazione negoziata
- Programmare e gestire i procedimenti di acquisizione di beni, servizi e forniture e di affidamento dei lavori pubblici con tempestività, nel rispetto del quadro normativo di riferimento e dei criteri di imparzialità, pubblicità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia e responsabilità

#### *Funzioni*

- Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare
- Gestione gare per l'affidamento dei lavori pubblici
- Gestione delle partecipazioni dell'Ente
- Edilizia e manutenzioni
- Prevenzione e sicurezza luoghi di lavoro
- Pari opportunità e politiche di genere
- Istruzione, diritto allo studio e università
- Promozione culturale e politiche sociali
- Acquisti centralizzati di beni e servizi e forniture
- Coordinamento rete SUAP
- Programmi, progetti, finanziamenti e investimenti per lo sviluppo locale
- Statistica e osservatori

## Area Servizi finanziari e risorse umane

### *Missione*

- Assicurare il governo complessivo ed il monitoraggio delle risorse finanziarie
- Assicurare il rispetto delle compatibilità economiche e finanziarie (equilibri finanziari , equilibri economici e controllo di gestione)
- Perseguire obiettivi di sana gestione finanziaria
- Cogliere tutte le opportunità per il contenimento dei costi di gestione, per ottimizzare i processi di reperimento delle risorse finanziarie, per l'attivazione di canali di autofinanziamento e per il contenimento dei costi dell'indebitamento
- Provvedere a fornire attraverso la produzione di report l'analisi di bilancio e politiche finanziarie utile per la determinazione delle scelte politiche ed organizzative
- Promuovere l'introduzione e l'utilizzo efficace degli strumenti di una moderna gestione del personale, favorire una sempre più elevata coerenza tra competenze professionali e obiettivi dell'ente, favorire la motivazione e l'impegno sugli obiettivi, attuare una efficace politica retributiva
- Perseguire obiettivi di semplificazione ed efficienza dei processi amministrativi gestiti; dare servizi interni tempestivi e di qualità (nelle relazioni con il personale e con gli altri uffici, nella messa a disposizione delle informazioni, ecc.)

### *Funzioni*

- Attuare le politiche di bilancio per una sana gestione finanziaria
- Documenti di programmazione finanziaria
- Gestione e controllo spese
- Gestione e controllo investimenti
- Rapporti con il collegio dei revisori
- Mutui
- Affari fiscali e tributari
- Gestione delle spese economali
- Gestioni di tesoreria e di cassa
- Controllo di Gestione
- Ciclo della Performance
- Gestione giuridica ed economica del personale
- Gestione rapporto di lavoro
- Supporto tecnico alle relazioni sindacali

## **Area**

### **Centri per l'impiego**

#### ***Missione***

- Garantire la fruizione dei servizi essenziali in materia di politica attiva del lavoro e le relative funzioni amministrative
- Concorrere a promuovere l'effettività dei diritti al lavoro, alla formazione ed all'elevazione professionale previsti dagli artt. 1, 4, 35 e 37 della Costituzione, nonché il diritto di ogni individuo ad accedere a servizi gratuiti di collocamento, di cui all'art. 29 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea
- Migliorare l'efficacia dei servizi di intermediazione fra domanda e offerta di lavoro e i raccordi con i sistemi delle imprese, dell'istruzione, della formazione e con le politiche sociali

#### ***Funzioni***

- Politiche attive del lavoro e centri per l'impiego, ivi compresi i servizi per il collocamento mirato di cui alla legge n. 68/99
- Attività previste dal D.Lgs n. 150/2015 secondo gli indirizzi regionali
- Gestione delle sedi decentrate.

## Allegato B

<b>Struttura organizzativa</b>	<b>n. posizioni organizzative assegnate</b>
Area Pianificazione e gestione del territorio	1
Area Viabilità e trasporti	2
Area Edilizia, patrimonio e servizi alle persone	3
Area Polizia provinciale	0
Segreteria ed affari generali	1
Area servizi finanziari e risorse umane	2
Area Centri per l'impiego	1

<b>Struttura organizzativa</b>	<b>n. posizioni alte professionalità assegnate</b>
Segreteria ed affari generali (avvocatura)	2