



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale N. 2372 del 07/11/2017

Classifica: 003.02.02

Anno 2017

(6834607)

| | |
|---------------------------------|---|
| <i>Oggetto</i> | ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DELLA DIREZIONE "URP, COMUNICAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA' ED ANTICORRUZIONE" RICOGNIZIONE AL 1° NOVEMBRE 2017. |
| <i>Ufficio Redattore</i> | DIREZIONE URP, COMUNICAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA' ED ANTICORRUZIONE |
| <i>Riferimento PEG</i> | 393 |
| <i>Resp. del Proc.</i> | Dott. Gianfrancesco Apollonio |
| <i>Dirigente/ Titolare P.O.</i> | APOLLONIO GIANFRANCESCO - DIREZIONE URP, COMUNICAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA' ED ANTICORRUZIONE |

ZEOSI

Il Dirigente / Titolare P.O.

Visto il D.Lgs. 165/2001, che demanda alle Amministrazioni Pubbliche la definizione delle linee fondamentali di organizzazione degli uffici, secondo i principi fissati da disposizioni di legge sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi e secondo i rispettivi ordinamenti;

Dato atto che, ai sensi della suddetta disposizione, le organizzazioni sono ispirate ai criteri di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi generali di efficienza, efficacia, economicità e di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa;

Visto l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 che dispone che gli Enti locali disciplinino 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;

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Atto Dirigenziale n. 2372 del 07/11/2017

Visto lo Statuto della Città metropolitana approvato con deliberazione della conferenza Metropolitana n. 1 del 16 dicembre 2014 che al punto 1) delle disposizioni transitorie prevede che, nelle more dell'approvazione di propri regolamenti, si applicano alla Città metropolitana quelli della Provincia;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta provinciale n. 349 dell'11 ottobre 2001 e s.m.i., secondo cui i Dirigenti organizzano le attività del personale loro assegnato e gestiscono con piena responsabilità le risorse umane, strumentali e finanziarie loro conferite;

Visto l'atto del Sindaco metropolitana n. 88 del 30 dicembre 2015 recante "Approvazione della macrostruttura organizzativa e dell'area delle posizioni organizzative/alte professionalità";

Visto il Decreto del Sindaco Metropolitan n. 74 del 31/12/2015 con il quale è stato attribuito al sottoscritto, fino alla scadenza del mandato amministrativo, l'incarico di Dirigente del servizio Urp, comunicazione, sistemi informativi, pari opportunità ed anticorruzione;

Vista la Delibera del Consiglio metropolitano n. 4/2016 "Approvazione piano esecutivo di gestione provvisorio 2016", con la quale, tra l'altro, si è provveduto ad assegnarvi le risorse umane suddivise per Direzione.

Vista la Legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

Visti i precedenti atti di riorganizzazione interna degli uffici e di individuazione dei responsabili del procedimento, come definiti dalla legge n. 241/90 e s.m.i.;

Considerata la necessità di procedere ad una ricognizione ed un aggiornamento, in conseguenza dei pensionamenti, trasferimenti di sede e nuove attività, dell'organizzazione del personale agli uffici della Direzione Urp, comunicazione, sistemi informativi, pari opportunità ed anticorruzione, al 1° novembre 2017, in modo da garantire alla stessa la massima funzionalità, in termini di efficacia ed efficienza;

Valutati i seguenti fattori:

- consistenza e variazione delle risorse umane assegnate
- responsabilità economico-finanziaria attribuita
- complessità dei procedimenti, dei processi e dei progetti gestiti
- non assegnazione alla Direzione di professionalità con le competenze legali ed archivistiche previste dalla normativa per la conduzione delle attività di prevenzione della corruzione e di archivio
- livello di esperienza e di professionalità da parte del personale, acquisita nell'ambito delle competenze e delle funzioni svolte;

Dato atto che l'incarico di Posizione organizzativa "Sviluppo Sistema Informativo Progetti di Innovazione Tecnologica" riguardante la Direzione Urp, comunicazione, sistemi informativi, pari opportunità ed anticorruzione è stato confermato al dottor Jurgen Assfalg.

Dato atto altresì che fanno parte della Direzione anche competenze riguardanti l'Urp, il quotidiano Met, l'Ufficio Stampa, il Protocollo e l'archivio, gli uffici Posta e Messi, la segreteria di supporto alle pari opportunità e alla Consigliera di Parità, per le quali non è stata individuata la posizione Organizzativa di riferimento e che quindi sono ricomprese nella competenza del sottoscritto dirigente.

Ritenuto di effettuare una ricognizione ed aggiornare l'organizzazione interna della Direzione Urp, comunicazione, sistemi informativi, pari opportunità ed anticorruzione attraverso lo schema dettagliato allegato A del presente provvedimento, individuando le attività svolte, le risorse umane attribuite e le competenze di staff;

Dato atto che il Dirigente conserva comunque la facoltà di emanare direttive, di verificare periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi fissati e gli atti amministrativi e di gestione compiuti dai responsabili degli Uffici, di esercitare l'avocazione e la sostituzione in caso di inerzia, nonché la revoca e l'annullamento degli atti adottati;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) e rilevata la propria competenza in merito

DISPONE

- 1) Di individuare l'organizzazione interna della Direzione Urp, comunicazione, sistemi informativi, pari opportunità ed anticorruzione secondo lo schema allegato A al presente provvedimento;
- 2) che l'assetto organizzativo risultante dal presente atto potrà subire modificazioni in qualsiasi momento in presenza di sopravvenute esigenze;
- 3) che ciascun dipendente è tenuto a collaborare per il buon andamento dell'ufficio a cui è assegnato e a sostituire i colleghi in caso di assenza;
- 4) di partecipare il presente atto al Direttore Generale, al Dirigente della Direzione Organizzazione, al Direttore del Dipartimento Finanziario Amministrativo, ai Dirigenti, nonché a tutti i dipendenti assegnati alla Direzione.

Firenze 07/11/2017

**APOLLONIO GIANFRANCESCO - DIREZIONE URP,
COMUNICAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI
OPPORTUNITA' ED ANTICORRUZIONE**

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”