



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

COPIA

DELIBERAZIONE N. 67

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO :

INCARICO AL SEGRETARIO DI FORMULARE LA PROPOSTA RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI – APPROVAZIONE NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ISTITUZIONE NUOVO POSTO DI RESPONSABILE DI SERVIZIO

L'anno **duemiladieci** addì **venti** del mese di **maggio** alle ore 16 e minuti 30, nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano :

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
CERVI Pierino	Sindaco	P	
FALEO Nicola	Vice Sindaco	P	
APPIANI Angelo	Assessore	P	
ALBERINI Barbara	Assessore	P	
GNACCARINI Remo	Assessore	P	
PASTORIO Luciano	Assessore	P	
ARIENTI Massimo	Assessore	P	
Totale		7	

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Signor Dott. Capodici Giuseppeil quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor CERVI Pierino nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera di Giunta comunale n. 67 del 20/05/2010

Oggetto: **INCARICO AL SEGRETARIO DI FORMULARE LA PROPOSTA
RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI – APPROVAZIONE NUOVA
STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ISTITUZIONE NUOVO POSTO DI RESPONSABILE
DI SERVIZIO**

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la precedente deliberazione n. 142 del 29/12/2008 di approvazione della riorganizzazione degli Uffici Comunali;

CONSIDERATO che a distanza di un anno e mezzo dall'ultima riorganizzazione, è necessario valutare la revisione della struttura comunale, alla luce della delicata situazione che il Comune di Canneto sull'Oglio sta vivendo, in relazione alle richieste di part-time (fino al 30/09/2010) e aspettativa retribuita biennale ai sensi della L. 104/1992 richiesti da due dipendenti comunali, che prestano servizio presso gli Uffici Tributi-CED e Protocollo-Commercio;

VALUTATA la difficoltà che il Comune avrà nel mantenere i livelli dei servizi erogati e il perseguimento degli obiettivi che l'Amministrazione stessa si è posta, considerato il significativo minore apporto di personale (1 dipendente e mezzo in meno);

RICHIAMATI i principi secondo cui l'attività organizzativa dell'ente è indirizzata:

- alle finalità di aumento della efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa e dei servizi erogati;
- alla crescita professionale del personale;
- al contenimento della spesa;
- alla tutela delle pari opportunità;
- al perseguimento degli obiettivi di imparzialità e buon andamento della attività amministrativa;
- al collegamento della attività degli uffici;
- alla migliore tutela dei cittadini e all'armonizzazione degli orari con le esigenze dell'utenza;

RITENUTO dover fornire al Segretario le seguenti indicazioni al fine di formulare la proposta di riorganizzazione:

- ✓ rivedere i carichi di lavoro dei dipendenti comunali;
- ✓ valutare l'esternalizzazione di alcuni servizi, quali la gestione dei contratti cimiteriali (pregressi), la gestione economica del personale e la regolarizzazione dei contratti di locazione del Comune;
- ✓ adottare provvedimenti al fine di migliorare l'efficienza e l'interscambiabilità dei ruoli degli addetti dell'Ufficio Tecnico comunale;
- ✓ programmare lo smaltimento delle ferie pregresse, accumulate in questi anni da parte di alcuni dipendenti;

CONSIDERATO che:

- ✓ dalla data del 01/08/2008 il Segretario comunale ricopre l'incarico di Segretario comunale presso il Comune di Canneto in misura ridotta (12 ore), essendo titolare anche delle Segreterie comunali di Curtatone (18 ore) e Castellucchio (6 ore) e che l'orario ridotto non gli consente di svolgere totalmente, l'incarico di Responsabile del Settore Affari Generali comprendente i seguenti Servizi:

- Servizio Vigilanza
 - Servizi al Cittadino (Ufficio URP, CED e Protocollo, Servizi Demografici, Elettorale e Cimiteriale, Sportello Unico Attività Produttive, Ufficio Tributi)
 - Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria, Affari generali e Contratti, Ufficio Economato, Ufficio Risorse Umane, Ufficio Archivio)
 - Servizi Culturali (Biblioteca, Museo e Teatro)
 - Servizi alla Persona (Ufficio Servizi sociali e Ufficio Scuola, Sport e Tempo Libero)
- ✓ quindi risulta opportuno istituire un nuovo Responsabile, con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, per mantenere e con l'auspicio di migliorare l'attività complessiva dell'Ente;
 - ✓ per dare soluzione al problema è plausibile andare verso la valorizzazione delle "professionalità" che risultano acquisite direttamente all'interno che, a ben vedere, costituiscono un patrimonio per l'Ente da non disperdere, in ossequio al principio di buon andamento unito alla riconosciuta potestà regolamentare dell'organizzazione e dello svolgimento delle proprie funzioni;

RITENUTO opportuno che l'incarico in questione venga quindi conferito al personale già in servizio presso l'Ente in quanto:

- ✓ vi è la necessità di una approfondita conoscenza del contesto territoriale e normativo in cui l'Ente opera, che si può acquisire soltanto per esperienza diretta;
- ✓ occorre sopperire con rapidità onde limitare al massimo le disfunzioni operative che la prosecuzione del vuoto organizzativo potrebbe provocare;
- ✓ questa soluzione consente all'Ente di mantenere il livello complessivo della spesa corrente, senza aggravii derivanti da ulteriori ingressi ab externo anche in considerazione che la riduzione dell'orario del Segretario comunale (da 18 a 12 ore settimanali) ha comportato una notevole riduzione della spesa, che verrebbe, solo in parte, utilizzata per remunerare l'incarico di Responsabile;

RITENUTO, inoltre, per la scelta del soggetto cui conferire l'incarico, considerare i seguenti criteri:

- ✓ attitudine, capacità ed adeguatezza professionale per l'incarico da coprire;
- ✓ possesso dei titoli di servizio/esperienza, il tutto al fine di comprendere chi è dotato dei necessari requisiti per svolgere, al massimo e migliore livello, l'incarico, nel rispetto della scelta fiduciaria che, comunque, spetta al Sindaco;

CONSIDERATO:

- ✓ che l'art. 50, comma 10 del testo unico prevede che il Sindaco nomini i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisca e definisca gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110, nonché dal rispettivo statuto e regolamento comunale;
- ✓ che il responsabile degli uffici e dei servizi è una figura tipica dell'organizzazione dei comuni privi delle figure dirigenziali, cui vengono conferite le funzioni di cui all'art. 107;
- ✓ che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione (art. 109, comma 2);

- ✓ che l'art. 1 comma 4 del TUEL stabilisce che ai sensi dell'art. 128 della costituzione le leggi della repubblica non possono introdurre deroghe al testo unico se non mediante espressa modificazione delle sue disposizioni;
- ✓ che siffatta soluzione si colloca nell'ambito dell'incarico fiduciario, in connessione con gli obiettivi del mandato di legislatura;
- ✓ che l'art. 12 “conferimento degli incarichi di responsabile di area e/o di servizio” del vigente regolamento degli uffici e dei servizi (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 169 del 25/11/2005 successivamente integrata con delibera n. 117 del 28/09/2006) testualmente stabilisce che l'incarico è fiduciario e pertanto può anche prescindere da una valutazione comparativa del curriculum, dell'anzianità di servizio e dalla categoria di inquadramento dell'incaricato;

RITENUTO che la *ratio* che deve guidare l'ente nel governo delle spese di personale è quella di garantire che queste siano effettivamente funzionali alle esigenze organizzative dell'ente e dunque siano finalizzate al miglioramento della produttività dei servizi resi alla cittadinanza;

VALUTATO che non è applicabile l'art. 53 della Legge n. 388 del 2000 che ha stabilito che, nei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, le funzioni dirigenziali possono essere attribuite agli assessori;

CONSIDERATO che il mancato conferimento del nuovo incarico possa incidere negativamente sul servizio pubblico da rendere, fino al punto di comprometterlo;

RITENUTO di approvare la nuova Struttura organizzativa (allegato “A”), suddivisa nei seguenti 4 Settori:

Settore I Direzione generale e Controllo

costituito dai seguenti Servizi:

- Servizio Vigilanza e SUAP (Ufficio Polizia Locale)
- Servizi al Cittadino – URP (Ufficio Protocollo, Sport e Tempo Libero - Ufficio Demografici, Elettorale e Cimiteriale - Ufficio Tributi e CED)
- Ufficio Risorse umane
- Museo Civico

Settore II Affari Generali e Socio Culturale

costituito dai seguenti Servizi:

- Servizio Affari Generali (Ufficio Segreteria, Affari generali, Economato e Contratti – Ufficio Archivio)
- Servizi Culturali (Biblioteca - Teatro)
- Servizi alla Persona (Ufficio Servizi sociali - Ufficio Scuola)

Settore III Economico-Finanziario

costituito dai seguenti Servizi:

- Servizio Ragioneria

Settore IV Tecnico

costituito dai seguenti Servizi:

- Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente
- Servizio Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio

VISTA, conseguentemente, la dotazione organica rimodulata sulla base della nuova Struttura Organizzativa (allegato “B”);

RIBADITO che:

- ✓ il principio generale cui fare preliminarmente riferimento è quello dell'autonomia organizzativa, autonomia che trova fondamento nella Costituzione, nei principi enucleati dal d.lgs. n° 165/2001, oltrech , ovviamente, nell'art. 3 c. 4 del d.lgs. n° 267/2000; i Comuni sono quindi liberi, nell'ambito dei principi di organizzazione dettati dalle norme sull'ordinamento generale del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e nei limiti delle norme nazionali di programmazione finanziaria, di esercitare la propria autonomia nella definizione dell'assetto organizzativo e nella designazione dei ruoli e delle funzioni;
- ✓ la riorganizzazione della struttura burocratica del Comune di Canneto sull'Oglio attiene agli aspetti organizzativi dell'Amministrazione comunale e all'esercizio delle relative potest  non negoziabili;

RICHIAMATI:

- ✓ il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 in data 25 novembre 2005, cos  come integrato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 104 in data 24 agosto 2006 e n. 117 in data 28 settembre 2006;
- ✓ la propria deliberazione n. 70 del 17 luglio 2007 con la quale   stata definita la struttura organizzativa dell'Ente con decorrenza 1 gennaio 2008 suddivisa nei seguenti 3 Settori:
 - Settore Affari Generali – Responsabile il Segretario comunale
 - Settore Economico – Responsabile Maria Pia Arienti
 - Settore Tecnico – Responsabile ing. Elisabetta Valente
- ✓ la propria deliberazione n. 47 del 24 aprile 2008 con la quale   stata approvata l'attuale dotazione organica dell'Ente per complessivi n. 26 posti, di cui n. 2 part-time al 50%;
- ✓ la propria deliberazione n. 18 in data 05 marzo 2009 con la quale   stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2009 -2011;
- ✓ la propria deliberazione n. 82 in data 27 agosto 2009 con la quale   stata approvata la modifica al piano programmatico occupazionale per il triennio 2009 -2011;
- ✓ la propria deliberazione n. 53 del 22 aprile 2010 con la quale   stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2010 – 2012;

ACQUISITO il parere del Revisore dei conti, ai sensi del comma 8, art. 19 della Legge 448/2001 (allegato “C”);

VISTI i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla presente deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000:

- favorevole di regolarit  tecnica, espresso dal dott. Giuseppe Capodici, in qualit  di Responsabili del Settore Affari generali;
- favorevole di regolarit  contabile, espresso dalla rag. Maria Pia Caterina Arienti in qualit  di Responsabile del Settore Economico Finanziario;

CON voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI INCARICARE** il Segretario-Direttore Generale di formulare la nuova proposta di riorganizzazione degli Uffici, da sottoporre all'approvazione della Giunta;
3. **DI APPROVARE** la nuova struttura organizzativa del Comune di Canneto sull'Oglio (allegato "A") e conseguentemente di **APPROVARE** la dotazione organica rimodulata (allegato "B");
4. **DI PREVEDERE** l'incarico di Responsabile del Settore AFFARI GENERALI e SOCIO-CULTURALE;
5. **DI DARE ATTO** che il nuovo incarico consente all'Ente di mantenere il livello complessivo della spesa corrente, senza aggravii derivanti da ulteriori ingressi ab externo anche in considerazione che la riduzione dell'orario del Segretario comunale (da 18 a 12 ore settimanali) ha comportato una notevole riduzione della spesa, che verrebbe, solo in parte, utilizzata per remunerare l'incarico di Responsabile;
6. **DI DARE** comunicazione al Sindacato;
7. **DI DICHIARARE** la presente con separata ed unanime votazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Allegati: "A" – "B" – "C".



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to CERVI Pierino

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Capodici Giuseppe

REFERTO DI PUBBLICAZIONE, COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI E DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio in data **16/11/2010** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.
Ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267, il presente atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile.
Ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, il presente atto viene trasmesso in elenco ai Capigruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Capodici Giuseppe

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, la presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva in data **26/11/2010**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Capodici Giuseppe

PARERI

(Art. 49, D.Lgs 18/08/2000, n. 267)

FAVOREVOLE
di Regolarità TECNICA
IL RESPONSABILE
F.to CAPODICI dott. Giuseppe

FAVOREVOLE
di Regolarità CONTABILE
IL RESPONSABILE
F.to ARIENTI Maria Pia Caterina

Per copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria
BARCELLARI Nicla

=====