



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

COPIA

Deliberazione **GIUNTA COMUNALE** n. 131 del 01/10/2009

OGGETTO

MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
INTRODUZIONE DELL'AREA COME STRUTTURA ORGANICA DI MASSIMA
DIMENSIONE DELL'ENTE.

L'anno **duemilanove** addì **uno** del mese di **Ottobre** alle ore **17:30** nella residenza Municipale venne convocata, nei modi di legge, la GIUNTA COMUNALE.

Risultano all'appello i Signori:

Nominativo	Carica	Presenza
RIZZOLI ANDREA	Sindaco	Presente
STRINGHINI ENNIO	Vice Sindaco	Presente
LAINA' GIUSEPPE	Assessore Anziano	Presente
ZILIOI MAURA	Assessore	Presente
BARATTIERI BARBARA	Assessore	Presente
SACCANI ALESSANDRO	Assessore	Presente
SIMONAZZI LUIGI	Assessore	Presente

Partecipa all'adunanza D'URSO PIGNATARO GIUSEPPE in qualità di Segretario Comunale.

RIZZOLI ANDREA nella qualità di Sindaco constatato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta ed invita a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, il cui testo è riportato nei fogli allegati.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 94 del 15.06.2000 e successive modificazioni;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 4.08.2009 avente ad oggetto "Criteri generali per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi :modifica della delibera del C.C n. 31 del 30.04.1999 . Introduzione dell'area come struttura organica di massima dimensione dell'Ente " che introduceva come struttura di massima dimensione nell'organizzazione dell'Ente, l'Area Organizzativa, comprendente uno o più settori, con funzioni di coordinamento e sovrintendenza nella programmazione, svolgimento e controllo dell'attività dei settori raggruppati per affinità o interconnessione;

RITENUTO quindi di apportare le seguenti modifiche correlate all'introduzione dell'area organizzativa:

- di modificare l'art. 14 " Mobilità" : criteri, al comma 3) dopo le parolea detto Settore... , aggiungere le parole: *o dal coordinatore di area all'interno della propria area , sentiti i responsabili dei settori coinvoltidal Direttore generale o se non nominato dal Segretario comunale , se intersettoriali;*
- di modificare il comma 4, aggiungendo, dopo le parole ...su domanda del dipendente interessato... le parole *Tale domanda non è comunque vincolante per l'Amministrazione, che può non accoglierla con provvedimento motivato,* e dopo le parole ...copertura di un posto vacante...le parole *o per pensionamento, o per nuova istituzione, o risultante da una riorganizzazione;*
- di cancellare, sempre al comma 4, dopo le parole...in caso di più domande, la mobilità interna è disposta...le parole "sulla base di graduatoria dei titoli dei richiedenti, formata secondo quanto previsto dalle norme per i concorsi pubblici. Tale graduatoria mantiene la sua efficacia per 3 anni", sostituendole con le parole *" dal Responsabile competente di cui al comma 3, sulla base di una valutazione complessiva del curriculum formativo e professionale e delle motivazioni personali da esplicitarsi, se necessario, anche mediante colloquio individuale"*
- di depernare all'ultimo capoverso del comma 5 , le parole : "temporaneamente" , e le parole "urgenti, impreviste e contingenti"
- di aggiungere dopo le parole "la mobilità interna può" la parola "anche", e dopo la parola esigenze la parola : "organizzative ;

- di modificare l'art. 17 "Articolazione della struttura organizzativa" :
comma 1 nel seguente modo:

1) *La struttura organizzativa del Comune , nel rispetto del principio di flessibilità, indicativamente si articola in:*

a) *Area*



COMUNE DI TORRIALE
PROVINCIA DI PARMA

- b) settori
- c) servizi
- d) uffici

- di aggiungere l'art. 17 bis "Area" :

"Le Aree sono articolazioni organizzative costituite raggruppando Settori che gestiscono politiche e attività omogenee e che richiedono un forte livello di integrazione tra loro. Le Aree sono costituite dalla Giunta Comunale per le seguenti finalità: ampliare il presidio e il controllo sulla correlazione tra l'indirizzo strategico indicato dall'Amministrazione e le azioni messe in atto dalla struttura e garantire il coordinamento e l'integrazione settoriale e intersettoriale. Alle Aree è preposta una posizione organizzativa, che assume il ruolo di Coordinamento di Area.

- di modificare l'art. 18 "Settori" depennando il comma 1, che recita "I Settori rappresentano le unità operative di massimo livello del Comune" e sostituendolo col seguente: *"I Settori costituiscono l'unità operativa deputata all'analisi dei bisogni nel proprio ambito, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, alla verifica finale dei risultati."*

- di modificare il Capo VI nel seguente modo:

Le competenze dei Coordinatori di Aree e dei Responsabili di settore

- di aggiungere l'art. 29 bis "Ambito di competenza dei Coordinatori di Area"

1. Al Coordinatore d'Area compete prioritariamente il coordinamento delle funzioni e attività attribuite all'Area, nonché il presidio dell'integrazione all'interno dell'Area e tra Aree, e il conseguimento di obiettivi complessivi che richiedono un rapporto anche intersettoriale. Pertanto al Coordinatore di Area spetta, fermo restando quanto indicato all'art. 30:

a) nel caso in cui l'Area sia costituita da più Settori, il coordinatore degli stessi, nonché il coordinamento e la supervisione ai fini di verificare l'andamento della gestione, incluso il continuo controllo dell'andamento della spesa e degli eventuali obiettivi specifici assegnati all'Area e ai Settori dell'Area;

b) il ruolo di relazione e interfaccia con il Sindaco e/o Direttore Generale, ove nominato, essendo essi i referenti prioritari cui essa si rivolge per attuare le politiche di indirizzo individuate dagli organi politici competenti e per effettuare i controlli sull'andamento dell'Amministrazione;

c) la negoziazione con il Direttore Generale, ove nominato e la Giunta per le risorse e il budget dell'Area, compresi quelli relativi ai Settori che sono inseriti nell'Area, unitamente ai responsabili dei settori coinvolti;

d) la responsabilità di interfacciarsi con gli altri Coordinatori di Area e/o di Settore al fine di garantire il raggiungimento di obiettivi comuni che caratterizzano la missione



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

istituzionale dell'Amministrazione;

e) la collaborazione con il Direttore Generale, ove nominato, e la Giunta per la formazione del bilancio e dei budget di Area e dei Settori e dei programmi di attività;

f) la decisione su eventuali mobilità del personale all'interno della propria Area, sentito il Responsabile di settore cui il personale è assegnato;

g) il potere sostitutivo di un Responsabile di settore in caso di sua inerzia, ritardo o inosservanza delle direttive;

h) il coordinamento delle azioni per lo sviluppo delle risorse umane dell'Area e la determinazione dei criteri generali di organizzazione della struttura dell'Area stessa, coordinandosi con i Responsabili di Settore.

i) la formulazione di direttive per un'uniforme e corretta applicazione degli istituti contrattuali;

j) la vigilanza sulle prestazioni di servizio dei Responsabili di Settore;

k) la gestione e il coordinamento dei progetti trasversali ai diversi Settori.

2. La Giunta per particolari materie o progetti trasversali inerenti l'Area può assegnare nella fase di definizione del PEG un budget e delle risorse al coordinatore di Area per il raggiungimento di obiettivi specifici.

3. Il Coordinatore di Area può essere titolare dell'incarico di Responsabile di uno o più Settori e/o servizi o di uffici. In tali casi svolge le funzioni e le competenze previste per i Responsabili di settore o di Servizio.

4. Il Coordinatore di Area risponde, nell'esercizio delle funzioni assegnate, al Direttore Generale ,ove nominato e/o al Sindaco e a lui riferisce periodicamente sull'attività svolta e in tutti i casi in cui lui lo richieda.. Informa, inoltre , tempestivamente il Direttore Generale ove nominato e/o al Sindaco, in ordine agli adempimenti relativi alle prestazioni di servizio, attendendosi alle direttive dalla stesso impartite. Collabora attivamente a fornire i dati e le informazioni necessarie per un corretto monitoraggio delle attività e dei progetti.

- di modificare e aggiungere all'art. 60 "Il Sindaco" al comma 1 , lettera c) , le parole: "e delle Aree".

CONSIDERATO che in data 3 agosto 2009 l'Amministrazione Comunale ha presentato alle OO.SS e alle RSU Aziendali , la proposta di delibera di consiglio Comunale n. 38 del 4.08.2009 avente ad oggetto : "Criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi: modifica della delibera del CC.n. 31 del 30.04.1999. Introduzione dell'area come struttura organica di massima dimensione dell'Ente", e che le OO.SS. si sono riservate di esprimere una valutazione sulle concrete modifiche da apportare al Regolamento di Organizzazione ;

SOTTOPOSTA preventivamente la presente proposta di modifica dell'assetto organizzativo in parola alle OO.SS e alle RSU aziendali l'11.9.2009;

VISTO il verbale dell'incontro tra le parti in data 29.9.09, in cui si è discusso in particolare sulle modifiche introdotte all'art. 14 "Mobilità", e si è trovato un sostanziale accordo sulla



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

riscrittura dello stesso, come risulta dal presente atto, e in generale sulle altre modifiche collegate all'introduzione dell'Area, con la raccomandazione da parte del Sindacato, in particolare dell'Organizzazione sindacale CISL, di monitorare il funzionamento di tale nuova macrostruttura al fine di evitare conflitti interni;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio interessato;

DATO ATTO che il parere del Responsabile del Servizio Finanziario non è dovuto, non avendo il presente atto implicazioni contabili;

VISTO il parere favorevole di legittimità espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'ordinanza del Sindaco n. 27 del 26.06.2009 ;

Con voti unanimi espressi nei modi di Legge ;

DELIBERA

- di inserire le modifiche all'attuale Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, come segue :

"Art. 14 *Mobilità: criteri*

- 1) La mobilità è:
 - a) Interna, se disposta nei confronti del personale dipendente del Comune;
 - b) Esterna, se disposta nei confronti del personale dipendente da altre pubbliche amministrazioni.
- 2) La mobilità interna del personale è disposta nei confronti dei dipendenti già inquadrati nella categoria e , in relazione all'area di attività, in possesso del titolo di studio specifico prescritto per l'accesso al posto da ricoprire al comma 2 del precedente art.6. La mobilità interna non comporta alcuna modificazione della posizione economica detenuta
- 3) I provvedimenti di mobilità interna sono assunti dal Responsabile del Settore interessato, se interni a detto Settore, **o dal coordinatore di area all'interno della propria area, sentiti i responsabili dei settori coinvolti**, dal Direttore Generale o, se non nominato dal Segretario comunale, se intersettoriali.
- 4) la mobilità interna si esplica "di norma" su domanda del dipendente interessato. **Tale domanda non è comunque vincolante per l'Amministrazione, che può non accoglierla con provvedimento motivato.** Allo scopo di rendere più trasparente l'azione amministrativa, prima di procedere alla copertura di un posto vacante **o per pensionamento, o per nuova istituzione, o risultante da riorganizzazione**, con le modalità, interne o esterne, previste dalla Legge, l'Amministrazione rende note le sue intenzioni, pubblicando per 7 giorni un avviso all'Albo Pretorio, contenente un invito agli



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

eventuali interessati a produrre domanda. In caso di più domande, la mobilità interna è disposta **dal Responsabile competente di cui al comma 3 sulla base di una valutazione complessiva del curriculum formativo e professionale e delle motivazioni personali, da esplicitarsi, se necessario, anche mediante colloquio individuale.**

- 5) La mobilità interna può **anche** essere disposta d'ufficio per sovvenire ad esigenze **organizzative** con provvedimento motivato
- 6) La mobilità esterna è disposta ai sensi delle norme vigenti, conformemente alla programmazione triennale del fabbisogno del personale. Essa si attua, sia nel caso di assunzioni quanto in quello di transito di dipendente presso altre Pubbliche Amministrazioni, con delibera di G.C., sentito il Segretario e il Direttore Generale se nominato.

L'assunzione per mobilità può essere attivata da domanda del dipendente interessato o mediante pubblico avviso da affiggere almeno all'Albo Pretorio per un periodo minimo di sette giorni.

Nel caso di domande concorrenti, la mobilità esterna individuale è disposta previo accertamento dell'attitudine all'esercizio delle mansioni da parte del Responsabile del Settore a cui è ascritto il posto da ricoprire mediante colloquio.

- di modificare l'art. 17 nel seguente modo:

Art. 17 Articolazione della struttura organizzativa

L La struttura organizzativa del Comune, nel rispetto dei principio di flessibilità, indicativamente si articola in:

- a) area;
- b) settori;
- c) servizi;
- d) uffici.

2. L'articolazione della struttura del Comune è improntata a criteri di massima flessibilità, tesi a garantirne il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.

- di aggiungere il seguente articolo:

" Art. 17 bis "Area"

Le Aree sono articolazioni organizzative costituite raggruppando Settori che gestiscono politiche e attività omogenee e che richiedono un forte livello di integrazione tra loro. Le Aree sono costituite dalla Giunta Comunale per le seguenti finalità: ampliare il presidio e il controllo sulla correlazione tra l'indirizzo strategico indicato dall'Amministrazione e le azioni messe in atto dalla struttura e garantire il coordinamento e l'integrazione settoriale e intersettoriale. Alle Aree è preposto una posizione organizzativa, che assume il ruolo di Coordinamento di Area "

- di modificare l'art. 18 "Settori" depennando il comma 1 e sostituendolo col seguente: **"I Settori costituiscono l'unità operativa deputata all'analisi dei bisogni nel proprio ambito, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al**



COMUNE DI TORRIALE
PROVINCIA DI PARMA

controllo in itinere delle operazioni, alla verifica finale dei risultati."

- di modificare l'oggetto del CAPO VI come segue:

CAPO VI - LE COMPETENZE DEI COORDINATORI DI AREE E DEI RESPONSABILI DI SETTORE

- di aggiungere il seguente articolo:

Art. 29 bis "Ambito di competenza dei Coordinatori di Area"

1. Al Coordinatore d'Area compete prioritariamente il coordinamento delle funzioni e attività attribuite all'Area, nonché il presidio dell'integrazione all'interno dell'Area e tra Aree, e il conseguimento di obiettivi complessivi che richiedono un rapporto anche intersettoriale. Pertanto al Coordinatore di Area spetta, fermo restando quanto indicato all'art. 30.

a) nel caso in cui l'Area sia costituita da più Settori, il coordinatore degli stessi, nonché il coordinamento e la supervisione ai fini di verificare l'andamento della gestione, incluso il continuo controllo dell'andamento della spesa e degli eventuali obiettivi specifici assegnati all'Area e ai Settori dell'Area;

b) il ruolo di relazione e interfaccia con il Sindaco e/o Direttore Generale, ove nominato, essendo essi i referenti prioritari cui essa si rivolge per attuare le politiche di indirizzo individuate dagli organi politici competenti e per effettuare i controlli sull'andamento dell'Amministrazione;

c) la negoziazione con il Direttore Generale, ove nominato e la Giunta per le risorse e il budget dell'Area, compresi quelli relativi ai Settori che sono inseriti nell'Area, unitamente ai responsabili dei settori coinvolti;

d) la responsabilità di interfacciarsi con gli altri Coordinatori di Area e/o di Settore al fine di garantire il raggiungimento di obiettivi comuni che caratterizzano la missione istituzionale dell'Amministrazione;

e) la collaborazione con il Direttore Generale, ove nominato, e la Giunta per la formazione del bilancio e dei budget di Area e dei Settori e dei programmi di attività;

f) la decisione su eventuali mobilità del personale all'interno della propria Area, sentito il Responsabile di settore cui il personale è assegnato;

g) il potere sostitutivo di un Responsabile di settore in caso di sua inerzia, ritardo o inosservanza delle direttive;

h) il coordinamento delle azioni per lo sviluppo delle risorse umane dell'Area e la determinazione dei criteri generali di organizzazione della struttura dell'Area stessa, coordinandosi con i Responsabili di Settore.

i) la formulazione di direttive per un'uniforme e corretta applicazione degli istituti contrattuali;

j) la vigilanza sulle prestazioni di servizio dei Responsabili di Settore;

k) la gestione e il coordinamento dei progetti trasversali ai diversi Settori.

2. La Giunta per particolari materie o progetti trasversali inerenti l'Area può assegnare nella fase di definizione del PEG un budget e delle risorse al coordinatore di Area per il raggiungimento di obiettivi specifici.

3. Il Coordinatore di Area può essere titolare dell'incarico di Responsabile di uno o più Settori e/o servizi o di uffici. In tali casi svolge le funzioni e le competenze previste per i Responsabili



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

di settore o di Servizio.

4. I Coordinatori di Area risponde, nell'esercizio delle funzioni assegnate, al Direttore Generale ,ove nominato, e/o al Sindaco e a lui riferisce periodicamente sull'attività svolta e in tutti i casi in cui lui lo richieda.. Informa, inoltre , tempestivamente il Direttore Generale ove nominato e/o al Sindaco, in ordine agli adempimenti relativi alle prestazioni di servizio, attendendosi alle direttive dalla stesso impartite. Collabora attivamente a fornire i dati e le informazioni necessarie per un corretto monitoraggio delle attività e dei progetti.

- di modificare l'art. 60 nel seguente modo:

Art.60 *Il Sindaco*

1. Restano attribuiti al sindaco:
 - a) La nomina del Segretario comunale
 - b) La nomina del Direttore generale
 - c) Il conferimento degli incarichi ai responsabili dei servizi , degli uffici e **delle aree**.
 - d) La stipulazione di contratti a tempo determinato per funzionari di alta specializzazione e funzionari dell'area direttiva, nel rispetto del presente regolamento e delle norme vigenti in materia.
 - e) Il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, nel rispetto del presente regolamento e delle norme vigenti;
 - f) L'individuazione e la nomina del responsabile dei servizi informativi automatizzati, del responsabile dell'ufficio di statistica, del responsabile del servizio di protezione civile, del responsabile dell'ufficio delle relazioni con il pubblico, del responsabile dell'ufficio per il contenzioso del lavoro, del responsabile dello sportello unico delle attività produttive e degli altri uffici previsti da norme speciali, nel rispetto del presente regolamento e delle norme vigenti.
 - g) L'istituzione e la nomina dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e la designazione dei componenti comunali del collegio arbitrale di disciplina, nel rispetto del presente regolamento e delle norme vigenti.
 - h) L'istituzione dell'ufficio posto alle dirette sue dipendenze, e la scelta e la nomina dei suoi componenti, nel rispetto del presente regolamento e delle norme vigenti.
 - i) La stipulazione definitiva dei contratti collettivi decentrati integrativi, nel rispetto delle norme vigenti e dei contratti collettivi nazionali.
 - j) L'emanazione degli atti e dei provvedimenti che siano espressamente commessigli dalle norme vigenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica, ordine e sicurezza pubblica, polizia giudiziaria, sanità ed igiene pubblica, e nelle altre materie in cui agisce quale ufficiale di governo.
 - k) L'emanazione degli atti e dei provvedimenti monocratici il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni discrezionali se manchi la predeterminazione dei criteri prescritti dal presente regolamento e dalla norme vigenti, come ad esempio l'assegnazione provvisoria di alloggi di ERP per situazioni di emergenza abitativa.
 - l) L'emanazione degli atti e dei provvedimenti espressamente commessigli da disposizioni legislative o statutarie o, sulla base di essi, dal presente regolamento e da altri regolamenti comunali.



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

- m) La costituzione in giudizio dell'Ente o la promozione di liti e la conseguente scelta del legale patrocinatore.
- n) Conferimento incarichi di posizione organizzativa a personale di altro ente, previa stipula di convenzione ai sensi art. 14 del CCNL 22 gennaio 2004.

Successivamente con separata ed unanime votazione palese rende la presente immediatamente eseguibile.

-



COMUNE DI TORRILE
PROVINCIA DI PARMA

Il presente verbale viene sottoscritto come segue.

IL SINDACO
F.to RIZZOLI ANDREA

IL Segretario Comunale
F.to D'URSO PIGNATARO GIUSEPPE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D.Lgs 18.08.2000, n° 267)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene affissa all'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal 12/10/2009 fino al 27/10/2009.

Addì 12/10/2009

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to D'URSO PIGNATARO GIUSEPPE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134, D.Lgs 18.08.2002, n° 267)

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni dal 12/10/2009, E' DIVENUTA ESECUTIVA il 22/10/2009 ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2002 n. 267.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D'URSO PIGNATARO GIUSEPPE

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO
TORRILE, 12/10/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
D'URSO PIGNATARO GIUSEPPE