



COMUNE DI INDUNO OLONA
Provincia di Varese

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 41 del 25/05/2021

OGGETTO: NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

L'anno **duemilaventuno** addì **venticinque** del mese di **maggio** alle ore **18:30** nella sala giunta comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa anche in materia di Covid-19, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

CAVALLIN MARCO	SINDACO	Presente
ZAINI CECILIA	VICE SINDACO	Presente
COLOMBO MAURIZIO	ASSESSORE	Presente
MARIN EMANUELE	ASSESSORE	Presente
FILPA MONICA	ASSESSORE	Presente
ANDREOLETTI CLAUDIO	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 0

Con l'intervento e l'opera del SEGRETARIO Dott.ssa Maria Conte .

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, l'Arch. Marco Cavallin che dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate le seguenti disposizioni in materia di organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni:

- L'art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 secondo il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono le linee fondamentali degli uffici secondo i principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti e ai programmi di attività perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ed in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- L'art. 5, comma 1, del citato D. Lgs. n. 165/2001 "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",
- L'art. 91, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, a norma del quale gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;

Preso atto che ai sensi dell'art. 14, comma 3, del "Regolamento per la disciplina generale degli Uffici e dei Servizi" approvato con deliberazione della Giunta comunale, n. 110 del 2 agosto 2011, e modificato ed integrato con deliberazione di Giunta n. 85 del 30 aprile 2019, è stabilito dalla Giunta comunale il modello organizzativo dell'Ente in funzione delle esigenze e dei programmi che l'amministrazione intende attuare.

Considerato inoltre che con propria deliberazione n. 43 del 8 aprile 2020, ad oggetto: Nuovo assetto organizzativo e approvazione organigramma – Istituzione aree delle posizioni organizzative (art. 13 CCNL 21/05/2018) i Settori in cui è stato organizzato l'ente sono i seguenti:

- Settore tecnico;
- Settore amministrativo – servizi alla persona;
- Settore vigilanza e commercio;
- Settore economico – finanziario;

Dato atto peraltro che in vista della pianificazione strategica per gli anni 2021 – 2023 è necessario rimodulare la macchina organizzativa per renderla più funzionale alle esigenze organizzative e precisamente:

Separare il settore amministrativo dai servizi alla persona creando due settori come segue:

Settore amministrativo, comprendente ,a titolo esemplificativo e non esaustivo: Affari

generali, Segreteria: controllo formale proposte istituzionali, gestione economica dei patrocini legali; supporto organizzativo alle attività del segretario generale; tenuta delle raccolte ufficiali dei provvedimenti; supporto organizzativo al consiglio comunale, alle commissioni e ai gruppi consiliari; predisposizione e tenuta dei contratti comunali, con supporto organizzativo al segretario generale per le funzioni di ufficiale rogante; gestione profili giuridici in ordine alla partecipazione in società ed Enti partecipati dal Comune; gestione profili giuridici ed economici del personale ivi compresi tutti gli atti relativi alle procedure selettive e concorsuali, quali a titolo esemplificativo: elaborazione e approvazione dei bandi di concorso. Approvazione delle relative graduatorie, sottoscrizione dei contratti a tempo determinato e indeterminato, ferma restando la competenza del segretario generale in caso di assunzione delle figure apicali dell'ente; applicazione normativa privacy; collaborazione con il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza nell'attuazione dei relativi Programmi e loro verifica; collaborazione con il Segretario Generale in tema di controllo amministrativo sugli atti; attribuzione funzione di vice segretario in caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale.

Settore servizi alla persona e cultura, comprendente a titolo esemplificativo e non esaustivo: Servizi demografici (anagrafe, Stato Civile, leva elettorale; notificazioni; CED; gestione protocollo e archivio; gestione sito istituzionale dell'ente e relativi adempimenti; gestione servizi sociali comprendente: vigilanza sui servizi alla persona convenzionati con il Comune; servizi assistenza domiciliare e altri servizi ed attività comunali alla persona che non siano di competenza espressa di altro settore; adempimenti del Comune quale affidatario di minori; segretariato sociale e di assistenza ai nuclei familiari; ricoveri in strutture protette di persone in stato di bisogno o svantaggiate; vigilanza sugli enti socio-assistenziali privati esistenti nel territorio comunale; statistica comunale; gestione procedimenti riguardanti le attività culturali, la promozione dello sport e l'occupazione del tempo libero; gestione servizio biblioteca; organizzazione eventi culturali e per il tempo libero; gestione URP.

Evidenziato che quanto sopra delineato prevede l'attribuzione delle competenze del Settore amministrativo a una posizione organizzativa esterna all'Ente, in quanto all'interno dell'organizzazione comunale non esistono figure apicali in grado di coprire tale ruolo;

Dato atto che a seguito della riorganizzazione di cui sopra i settori in cui è suddiviso l'ente risulteranno essere:

- Settore Tecnico;
- Settore Amministrativo;
- Settore Servizi alla persona e cultura;
- Settore Economico e finanziario;
- Settore vigilanza e commercio.

Richiamato l'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 e il combinato disposto degli artt. 34 e 35 del Regolamento per la disciplina generale degli uffici e dei servizi, verificata la sussistenza dei presupposti giuridici ed economici per procedere all'assunzione a tempo pieno e determinato di una posizione organizzativa categoria D alla quale conferire la responsabilità del Settore Amministrativo e la funzione di Vice Segretario in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale.

Dato atto infine che:

- il presente atto organizzativo si caratterizza quale atto amministrativo di macro-

organizzazione, di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici, adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001;

-la modifica organizzativa avrà decorrenza dalla data di conferimento degli incarichi alle PO attribuiti dal Sindaco;

-per quanto eventualmente non conforme alla presente ristrutturazione, si provvederà alla verifica e all'adeguamento con successivi provvedimenti, degli atti e dei regolamenti da essa interessati, al fine di garantirne l'organicità;

Considerato inoltre che a seguito della suddetta riorganizzazione non è modificato il computo della spesa di personale di cui alle proprie deliberazioni n. 79/2020 e n.18/2021;

Vista la deliberazione n- 71 del 14 luglio 2020 ad oggetto "approvazione piano delle azioni positive 2020-2022;

Dato atto che è stato acquisito il parere dei revisore dei conti con riferimento alla delibera n n.18/2021 in quanto allegato al bilancio 2021/2023;

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018;
- il Regolamento per la disciplina generale degli Uffici e dei Servizi

Dato atto che sono stati acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica dal responsabile del settore interessato e di regolarità contabile dal responsabile del settore Economico/Finanziario di cui all'art. 49, comma 1 e s.m.i. del T.U.E.L. 267 del D.Lgs 18/08/2000 che allegati al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;

Per propria competenza ai sensi dell'art.29 dello Statuto Comunale e dell'art.48 del T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1) Di modificare come segue e per motivazione di cui in premessa l'organizzazione dell'Ente, nei seguenti Settori:

- Settore Tecnico;
- Settore Amministrativo;
- Settore Servizi alla persona e cultura;
- Settore Economico e finanziario;
- Settore vigilanza e commercio.

2) Di prevedere che la gestione del Settore Amministrativo sia conferita a una figura esterna all'ente da inquadrare in categoria D – posizione economica D1, a tempo pieno e determinato da reclutare in base a quanto previsto dal Regolamento per la disciplina generale degli Uffici e dei Servizi, dando atto che la spesa derivante da assunzioni ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000 non deve essere computata nel calcolo per la verifica dei limiti di

spesa del personale a tempo determinato (art. 16, comma 1 quater, DL 113/2016 convertito dalla legge 160/2016) e che il posto di categoria D è previsto in dotazione organica;

3) Di dare atto che le posizioni organizzative, come sopra istituite, verranno individuate a seguito della nomina del Responsabile del Settore Amministrativo e conseguente rideterminazione del valore da riconoscere all'indennità di funzione, pertanto, nelle more dell'individuazione del Responsabile Settore Amministrativo continuerà ad applicarsi il modello organizzativo di cui alla propria delibera n. 43/2020;

4) Di dare altresì atto che con il provvedimento di nomina si procederà ad individuare i sostituti dei Responsabili in caso di assenza;

5) Di individuare le seguenti competenze tecniche specifiche richieste per l'assunzione del dipendente ex art. 110 del D.Lgs 267/2000, a titolo esemplificativo e non esaustivo,
- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;

- conoscenza della normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni delle figure apicali negli enti senza la dirigenza;

- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che, con particolare riferimento ai seguenti ambiti: disciplina giuridica ed economica relativa al personale degli enti locali;

- conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi; per il ruolo, così come posto in essere, si richiede:

- capacità decisionale e di programmazione;

- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico/finanziarie, sia di personale;

- capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne;

- capacità di flessibilità nella gestione della complessità, modificando piani e/o programmi.

6) Di stabilire i seguenti requisiti per l'accesso :

Possesso del diploma di laurea (L) vecchio ordinamento in Economia e commercio, Giurisprudenza, Scienze politiche , oppure laurea specialistica (LS – D.M. 509/1999) o laurea magistrale (LM – D.M. 270/2004) equiparata a uno dei diplomi di laurea sopra specificati.

Con unanime, favorevole, successiva e separata votazione, palesamente espressa, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 stante l'urgenza di provvedere all'assunzione di personale



COMUNE DI INDUNO OLONA
Provincia di Varese

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. **21** del **25.05.2021**

IL SINDACO
Arch. Marco Cavallin

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Conte