



Comune di Ome

Provincia di Brescia

Verbale di deliberazione della Giunta comunale

N° 81 del 10/12/2021

Oggetto: Struttura organizzativa, posizioni organizzative e organigramma 2022

Il giorno **dieci Dicembre duemilaventuno** alle ore **10:30**, si riunisce la Giunta comunale in videoconferenza.

Sono presenti:

N.	Cognome e Nome	P	A
1	Vanoglio Alberto	X	
2	Maiolini Bianca	X	
3	Bono Cristina	X	
4	Castellani Emanuele	X	

Presenti: 4

Assenti: 0

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale, il quale provvede alla stesura del Verbale (articolo 97, comma 4, lettera a del TUEL).

Visto il numero dei presenti, il Sindaco dichiara aperta la seduta per l'esame dell'oggetto di cui sopra.

La Giunta comunale

richiamati:

l'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e smi;

il Titolo IV – Capo Primo (Organizzazione e personale) del TUEL;

il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche) e smi con particolare riferimento al Titolo I – Principi Generali;

l'art. 13 del CCNL 21 maggio 2018, del personale dipendente del comparto “funzioni locali”, secondo il quale il comune istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità richiedenti elevata competenza specialistica;

premesso che:

l'art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ripartisce la struttura organizzativa del comune di Ome in “aree”, articolate a loro volta in “servizi”;

le aree che compongono la struttura organizzativa sono: area dei servizi tecnici, area dei servizi generali e area dei servizi finanziari;

ciascuna area è diretta dal segretario comunale, oppure da un dirigente, oppure da “un titolare di posizione organizzativa” la cui nomina, a norma dell'art. 50 del TUEL, compete al sindaco;

l'articolo 17 del Regolamento ha istituito tre posizioni organizzative;

premesso che:

a norma dell'art. 13 del CCNL 21/5/2018, del personale dipendente del comparto “Funzioni locali”, la giunta, attraverso la deliberazione n. 20/2019, ha provveduto alla “nuova istituzione” delle posizioni organizzative definendo, contestualmente, la struttura e l'organigramma del comune;

annualmente è opportuno provvedere alla rivisitazione dell'organigramma;

infatti, nel corso del 2021 sono intervenute le seguenti modifiche:

a) in data 1/9/2021 è stata assunta a tempo indeterminato la Signora Roberta Simone, presso l'Area dei servizi tecnici;

b) il primo ottobre, invece, è stata assunta per mobilità dal comune di Roncadelle la Signora Paola Zanardelli;

premesso che:

questo esecutivo nella riunione del 22/10/2021 (deliberazione n. 69), ha approvato nuove prescrizioni in materia di designazione dei titolari di posizione organizzativa;

l'esecutivo ha, tra l'altro, stabilito che:

“le posizioni organizzative dell'Area dei servizi generali e dell'Area dei servizi finanziari (entrambe del tutto prive di personale della categoria D) possano essere assegnate al personale della categoria C che abbia maturato un'adeguata e significativa esperienza e che disponga dell'attitudine alla gestione ed al problem solving”;

tali prescrizioni completano ed integrano quanto la giunta aveva stabilito con la deliberazione n. 22 del 15/4/2019 di definizione dei criteri generali di conferimento e revoca delle PO e dei criteri di graduazione;

la giunta, infine, il 5/11/2021 (deliberazione n. 73) ha graduato le posizioni organizzative, fissando le retribuzioni di posizione e risultato anche per i funzionari della categoria C;

tali deliberazioni consentono al Sindaco di designare al vertice dell'Area dei servizi finanziari la Signora Paola Zanardelli;

premesso che:

l'esecutivo, con la deliberazione n. 20/2019, ha individuato gli uffici di diretta competenza del segretario comunale: anticorruzione e trasparenza, personale e procedimenti disciplinari, nucleo di valutazione, delegazione trattante di parte pubblica, atti immobiliari, ricorsi gerarchici;

il CCNL 17/12/2020 (art. 101) dei Dirigenti e dei Segretari, del comparto Funzioni locali, prevede che, nei comuni ove non sia nominato un direttore generale, le funzioni di segretario comunale includono:

1. compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente;
2. la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance;
3. la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
4. l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti, in caso di inadempimento.

il medesimo art. 101 (comma 2) del CCNL 17/12/2020, inoltre, stabilisce che l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del segretario sia "compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti";

ad integrazione del suddetto art. 101 del CCNL 17/12/2020, si precisa che il segretario comunale, sentito il Responsabile d'Area, può avocare a sé atti di competenza dello stesso Responsabile d'Area, ed assumere i correlati impegni contabili di spesa da registrare sui capitoli del PEG attribuiti al medesimo Responsabile, nelle ipotesi seguenti:

1. allo scopo di supportare l'attività amministrativa;
2. in caso di provvedimenti di particolare complessità;
3. se richiesto dalla giunta;

dato atto al segretario comunale di aver personalmente curato la stesura della presente condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità;

attestato che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare, con decorrenza 1° gennaio 2022, la struttura organizzativa e la ripartizione del personale tra gli uffici (organigramma) come da scheda che si allega quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);
3. di confermare le tre posizioni organizzative, come da art. 17 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
4. di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 del TUEL).

Inoltre, l'esecutivo, valutata l'urgenza imposta dalla volontà concludere tempestivamente il procedimento, volendo aggiornare quanto prima struttura organizzativa e organigramma, con ulteriore votazione in forma palese, all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (articolo 134 comma 4 del TUEL).

Letto, a conferma si sottoscrive con firma digitale.

Il Sindaco
Atto firmato digitalmente
Dott. Alberto Vanoglio

Il Segretario Comunale
Atto firmato digitalmente
Dott. Omar Gozzoli