



# COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

**N. 47 DEL 09/04/2021**

**OGGETTO: REVISIONE PARZIALE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE E  
CONSEQUENTE RIARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI  
ASSEGNATI**

*L'anno duemilaventuno addì nove del mese di aprile alle ore otto e minuti trentaquattro, in videoconferenza a mezzo piattaforma "GoToMeeting", regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:*

Cognome e Nome	Presente
1. PITTALIS Renato - Sindaco	Sì
2. BRUNO Cristina - Vice Sindaco	No
3. CAUDANA Mauro - Assessore	Sì
4. LUETTO Dario - Assessore	Sì
5. CHIABRANDO Marco Giuseppe - Assessore	Sì
6. MASI Carmela - Assessore	Sì

*Partecipa all'adunanza il Segretario Generale Verneau, dott.ssa Diana*

*Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.*

**OGGETTO: REVISIONE PARZIALE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE E CONSEGUENTE RIARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI ASSEGNATI**

Delibera n.47 del 09/04/2021

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE:**

- l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che recita testualmente: *“Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi”*;
- l'art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ai sensi del quale: *“1. Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. 2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previste nei contratti di cui all'articolo 9 (...)”*;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede come norma di principio che la disciplina degli uffici sia disposta previa verifica degli effettivi fabbisogni ed in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 del D.Lgs. succitato, quali la razionalizzazione del costo del lavoro, l'accrescimento dell'efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, la migliore utilizzazione delle risorse umane in linea con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-bis;
- l'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 disciplina la potestà regolamentare degli Enti Locali anche attraverso la definizione delle dotazioni organiche e della loro consistenza complessiva e riconosce agli Enti Locali, al comma 5, autonomia organizzativa nelle determinazioni della propria dotazione organica e nella gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio;
- l'Organigramma, così come confermato dalle modifiche introdotte al D.Lgs. 165/2001 dal D.Lgs. n.75/2017, è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento dei propri obiettivi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità;

- l'attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di macro organizzazione;
- l'organizzazione del Comune di Leini è attualmente definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 03 in data 22 gennaio 2020, che approva la struttura organizzativa dell'Ente conforme al vigente quadro normativo ed in sintonia con il quadro normativo delle autonomie locali, che si articola in n. 7 settori di organizzazione, oltre gli Uffici di Staff, alle dirette dipendenze del Segretario Generale e come di seguito denominati:
  - a) Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
  - b) Settore Finanze e Tributi
  - c) Settore LL.PP., Manutenzioni e Patrimonio
  - d) Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente
  - e) Settore Polizia Locale e Protezione Civile
  - f) Settore Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero
  - g) Settore Istruzione, Casa di Riposo e politiche per la casa
 (cui si aggiungono gli Uffici di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale);

**EVIDENZIATO** che la suddivisione del Settore dell'Area Sociale, descritto alle lettere f) e g), sarà effettivamente operativa a decorrere dal mese di maggio p.v.;

#### **RICHIAMATI:**

- il nuovo regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.), approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 112 del 30/05/20218 e s.m.i. ed in particolare:
  - l'art. 6, che demanda alla Giunta Comunale la definizione dell'organigramma dell'ente mediante l'individuazione dei Settori e dei Servizi nei quali si articola l'apparato comunale;
  - l'art. 12, il quale prevede che l'individuazione dell'area delle posizioni organizzative è effettuata su proposta del Direttore Generale, se presente, o del Segretario, dalla Giunta Comunale, sulla base dell'analisi del fabbisogno, considerate le esigenze organizzative ed in coerenza con gli obiettivi definiti nel programma politico dell'Ente e nel Piano Esecutivo di Gestione annuale;
- le "Linee programmatiche" (art. 46, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000) presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale, giusta delibera C.C. n. 33 del 28/6/2019 e ritenuto, in particolare, necessario individuare un modello organizzativo integrato, nel rispetto del principio di riduzione programmata della spesa;

#### **RILEVATO** che:

- la continua innovazione, nell'ambito dei sistemi informativi, rende necessario il governo di una struttura che diviene mano a mano sempre più complessa: l'interconnessione di differenti sistemi, la crescente complessità delle infrastrutture ed i collegamenti profondi e pervasivi tra le componenti tecnologiche ed amministrative (il Sistema Informativo dell'Ente è struttura a supporto volta allo svolgimento dei servizi istituzionali dell'Ente, non entità autonoma) consigliano il ricorso a professionalità che siano dotate di significative competenze in ambito amministrativo/gestionale ed organizzativo;

- la complessità della materia rende necessario il ricorso, continuo, ad operatori e strutture di mercato che siano in grado di veicolare all'interno della Pubblica Amministrazione le migliori competenze e soluzioni, maturate negli altri ambiti e comparti del tessuto economico, rendendo di fatto residuale una profonda competenza tecnologica di personale interno, che dovrebbe mantenere attività di *knowledge e skills*, senza poter beneficiare di economie di scala e di scopo nella loro acquisizione;
- il Comune di Leini, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 30 giugno 2020 ha disposto l'adesione al Consorzio per il Sistema Informativo – CSI-Piemonte, Ente Strumentale della Regione Piemonte, al fine di determinare lo spostamento verso operatori di consolidata competenza della implementazione tecnologica delle soluzioni identificate, determinando al proprio interno le soluzioni di interesse;
- i recenti eventi pandemici, inoltre, hanno evidenziato la necessità di dotare l'Ente di una struttura organizzativa deputata al presidio degli aspetti organizzativi, metodologici e tecnologici per l'adozione del "Lavoro Agile Strutturato", ovvero una organizzazione della prestazione lavorativa che sia in grado di superare i vincoli imposti dalla presenza fisica, in un'ottica di miglioramento ed evoluzione del lavoro alle dipendenze della PA;

**CONSIDERATO**, pertanto, confacente alle necessità dell'Ente la volontà di definire un nuovo Settore, denominato "Servizi al Cittadino", all'interno del quale indirizzare tutte le attività volte all'identificazione delle soluzioni organizzative per la gestione dei temi di innovazione nei servizi alla cittadinanza, dei flussi documentali (ivi compreso il protocollo dell'Ente) e dei Sistemi Informativi, per una migliore e più efficiente organizzazione dell'Ente, articolata negli uffici:

- Sistema Informativo e Telecomunicazioni, con responsabilità relative all'identificazione, acquisizione, affidamento dei contratti di manutenzione e gestione del ciclo di vita delle acquisizioni di *hardware*, delle piattaforme *software*, dei sistemi di trasmissione dati e di telefonia mobile, centralizzazione e supporto agli uffici dell'Ente in relazione ai temi dell'informatizzazione e dell'innovazione ICT;
- Protocollo, flussi documentali, con responsabilità della gestione del protocollo in arrivo ed in partenza, della gestione ed archiviazione documentale;
- Innovazione, Organizzazione, Transizione al Digitale, con il compito di attuare le direttive in tema di Transizione al Digitale, APP IO, dispiegamento SPID ed integrazione con le piattaforme in uso, supporto al Segretario Generale ed agli uffici dell'Ente nel presidio dei temi di innovazione e miglioramento organizzativo;

**EVIDENZIATO** che:

- le tematiche oggetto della nuova struttura necessitano di un adeguato presidio amministrativo ed evidenziano la necessità di una stretta e significativa integrazione dei temi tecnologici con le necessità e competenze amministrative per il loro adeguato svolgimento e dispiegamento;
- la scelta dell'Ente di aderire al Consorzio CSI-Piemonte, nonché il necessario ricorso alle imprese ICT operanti sul territorio, solleva l'Ente dalla costituzione di un proprio ufficio interno dedicato e composto esclusivamente di personale tecnico, ma rende necessaria l'acquisizione di competenze amministrative in grado di presidiare e gestire la materia, con una significativa attenzione alle implicazioni e necessità organizzative, di presidio, monitoraggio e coordinamento;

- il ricorso ad una professionalità di tipo amministrativo consentirebbe, in caso di necessità, una maggiore flessibilità organizzativa ed una migliore assegnazione delle competenze e delle attività svolte dal personale dell'Ente;

**RITENUTO**, per tutto quanto sopra esposto, che:

- l'obiettivo dell'efficienza e dell'ottimizzazione delle risorse, non solo è visto come necessità di produrre risparmi economici, ma come condizione per creare un modello di lavoro orientato agli utenti finali, ai processi di lavoro e alla valorizzazione del personale;
- è opportuno delineare una nuova struttura organizzativa per dare maggiore impulso alla gestione per obiettivi, qualificando i settori organizzativi in relazione alle funzioni di "line" e di "staff" dagli stessi svolte;
- occorre, altresì, accentrare le strutture a presidio di funzioni strategiche, correlate agli obiettivi del programma del Sindaco e volte ad una più efficiente gestione e coordinamento dei servizi alla persona;
- il modello di "governante" dell'Ente e di coordinamento politico/gestionale debba attuarsi attraverso la relazione diretta e univoca tra l'organo politico e il vertice direzionale delle strutture;
- nella riorganizzazione della struttura è necessario perseguire criteri di omogeneizzazione e razionalizzazione delle competenze. Si tratta di un criterio conseguente al primo (sopra richiamato), in base al quale vengono individuate strutture il più possibile equilibrate ed omogenee nel rispetto delle linee fondamentali di governo dell'Ente;
- è necessario sviluppare in chiave strategica e orientata ai cittadini l'insieme dei servizi erogati, rendendoli sempre più fruibili, accessibili e sinergici tra loro;

**VISTO** il Decreto 8 maggio 2018 "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*", che intendono il PTFP quale fulcro degli assetti organizzativi;

**PRECISATO** che, prima di intraprendere il processo ri-organizzativo dell'Ente di cui al presente provvedimento, sono stati sentiti i Responsabili delle aree organizzative coinvolte nel processo, al fine di considerare e recepire le esigenze organizzative e funzionali rappresentate;

**DATO ATTO** che sono state condivise con il Segretario Generale le seguenti ipotesi di modifica:

✓ Creazione del nuovo settore organizzativo denominato "Servizi al cittadino" all'interno del quale indirizzare tutte le attività volte all'identificazione delle soluzioni organizzative per la gestione dei temi di innovazione nei servizi alla cittadinanza, dei flussi documentali (ivi compreso il protocollo dell'Ente) e dei Sistemi Informativi, per una migliore e più efficiente organizzazione dell'Ente articolata negli uffici:

- Sistema Informativo e Telecomunicazioni, con responsabilità relative all'identificazione, acquisizione, affidamento dei contratti di manutenzione e gestione del ciclo di vita delle acquisizioni di *hardware*, delle piattaforme *software*, dei sistemi di trasmissione dati e di telefonia mobile, centralizzazione e supporto agli uffici dell'Ente in relazione ai temi dell'informatizzazione e dell'innovazione ICT;
- Protocollo, flussi documentali, con responsabilità della gestione del protocollo in arrivo ed in partenza, della gestione ed archiviazione documentale;

- Innovazione, Organizzazione, Transizione al Digitale, con il compito di attuare le direttive in tema di Transizione al Digitale, APP IO, dispiegamento SPID ed integrazione con le piattaforme in uso, supporto al Segretario Generale ed agli uffici dell'Ente nel presidio dei temi di innovazione e miglioramento organizzativo;
- Modifica del nome assegnato al "Settore Istruzione, casa di riposo e politiche per la casa", in "Settore Istruzione, Politiche Sociali, Sanitarie e del lavoro";

**DATO ATTO** che:

- la graduazione delle posizioni di responsabilità adottato dal Comune deve essere aggiornato in occasione di ogni revisione organizzativa che incida in modo significativo sui parametri di graduazione prestabiliti, come nel caso di specie;
- spetta al Nucleo di Valutazione la pesatura delle posizioni organizzative da effettuare entro il termine di decorrenza della nuova macrostruttura;
- con successivo decreto il Sindaco provvederà ad individuare i titolari di Posizione Organizzativa;
- l'adozione di concreti atti di microrganizzazione a livello di ogni singolo Settore avverrà a cura dei singoli Responsabili nei limiti delle proprie attribuzioni, con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art 4, comma 2, del cit. D.Lgs. n. 165/2001;

**RITENUTO** di dover demandare al Nucleo di Valutazione la nuova pesatura delle posizioni di responsabilità in virtù delle diverse funzioni loro attribuite;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento è predisposto e formulato in conformità di quanto previsto in materia dalla vigente normativa, nonché nel rispetto degli atti e direttive che costituiscono il presupposto delle procedure;

**VISTE** le deliberazioni:

- C.C. n. 50 del 5.11.2020 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023;
- C.C. n. 74 del 22.12.2020 con la quale è stato approvato il Bilancio Unico di Previsione 2021-2023;
- G.C. n. 250 del 31.12.2020 con la quale è stato approvato il P.E.G. per gli esercizi finanziari 2021-2023;

**VISTO** il Bilancio di Previsione 2021-2023 approvato;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 e la Legge n. 241/1990;

**VISTI** i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 e 147-bis del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal responsabile del Settore interessato e dal responsabile del Settore Finanziari ed alla presente allegati;

Con voti unanimi e favorevoli espressi mediante appello nominale

## **D E L I B E R A**

**DI APPROVARE** la narrativa, e, per l'effetto

**DI MODIFICARE:**

- il nome assegnato al “Settore Istruzione, casa di riposo e politiche per la casa”, in “Settore Istruzione, Politiche Sociali e del lavoro”;
- la Macrostruttura dell'Ente attualmente in vigore, giusta delibera di Giunta Comunale n. 03 del 22 gennaio 2020, prevedendo la creazione del nuovo Settore denominato “Settore servizi al cittadino” e la conseguente nuova configurazione di cui al prospetto allegato al presente atto, per formarne parte integrante e sostanziale e di procedere progressivamente all'attuazione della presente macrostruttura con atti successivi e il cui termine iniziale avverrà entro il 31/10/2021 e, comunque, tenuto conto che la modifica della macrostruttura è un processo dinamico di revisione. Con il presente provvedimento vengono previsti 8 Settori, oltre gli Uffici di Staff, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, come di seguito denominati:
  - Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona;
  - Settore Finanze e Tributi;
  - Settore LL.PP., Manutenzioni e Patrimonio;
  - Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente;
  - Settore Polizia Locale e Protezione Civile;
  - Settore Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero;
  - Settore istruzione, Politiche Sociali e del lavoro;
  - Settore servizi al cittadino;

**DI DARE ATTO**, altresì, che il nuovo “Settore Servizi al cittadino” entrerà in vigore entro il 31/10/2021 e che, a decorrere dalla data di effettiva efficacia del nuovo settore, all'interno dello stesso saranno indirizzate tutte le attività volte all'identificazione delle soluzioni organizzative per la gestione dei temi di innovazione nei servizi alla cittadinanza, la gestione dei flussi documentali (ivi compreso il protocollo dell'Ente) e la gestione dei Sistemi Informativi, per una migliore e più efficiente organizzazione dell'Ente;

**DI DARE ATTO**, inoltre, che il nuovo “Settore Servizi al cittadino” si articolerà nei seguenti uffici:

- Sistema Informativo e Telecomunicazioni, con responsabilità relative all'identificazione, acquisizione, affidamento dei contratti di manutenzione e gestione del ciclo di vita delle acquisizioni di *hardware*, delle piattaforme *software*, dei sistemi di trasmissione dati e di telefonia mobile, centralizzazione e supporto agli uffici dell'Ente in relazione ai temi dell'informatizzazione e dell'innovazione ICT;
- Protocollo, flussi documentali, con responsabilità della gestione del protocollo in arrivo ed in partenza, della gestione ed archiviazione documentale;
- Innovazione, Organizzazione, Transizione al Digitale, con il compito di attuare le direttive in tema di Transizione al Digitale, APP IO, dispiegamento SPID ed integrazione con le piattaforme in uso, supporto al Segretario Generale ed agli uffici dell'Ente nel presidio dei temi di innovazione e miglioramento organizzativo;

**DI PRECISARE** che la rimodulazione della macrostruttura è finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi interessati rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nell'ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità, equità ed etica dell'azione amministrativa;

**DI STABILIRE** che le macrofunzioni attribuite con il presente provvedimento sono un complesso di attività esemplificative, non esaustive, comunque integrabili e che saranno incluse nel Piano delle Performance - PEG, si provvederà alla definizione delle funzioni, delle risorse umane e strumentali assegnate a ciascuna Area per il raggiungimento degli obiettivi in quella medesima sede definiti;

**DI TRASMETTERE** il presente atto al Segretario Generale, ai Responsabili dei Servizi, al Nucleo di Valutazione, al Settore Personale, ai membri del C.U.G.;

**DI DEMANDARE** al Nucleo di Valutazione la nuova pesatura delle posizioni di responsabilità in virtù delle diverse funzioni loro attribuite;

**DI DEMANDARE** agli uffici il compimento di tutti gli atti, compresi la predisposizione dei provvedimenti sindacali di attribuzione dei nuovi incarichi di P.O.;

**DI DISPORRE** che copia della presente deliberazione rimanga in pubblicazione permanente ai sensi dell'art. 13 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente);

**DI DEMANDARE** al Responsabile del personale l'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti all'approvazione del presente atto.

*SUCCESSIVAMENTE*

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**RILEVATA** l'urgenza di provvedere in merito;

**CON** voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge:

## **DELIBERA**

**DI DICHIARARE** immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134 comma 4° del T.U.E.L. 267/2000.

**Pr. GIUNTA COMUNALE N.52 DEL 01/04/2021**

Del che si è redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE  
Firmato digitalmente  
PITTALIS geom. Renato

IL SEGRETARIO GENERALE  
Firmato digitalmente  
VERNEAU Dott.ssa Diana