



CITTÀ DI VIMERCATE  
MEDAGLIA D'ARGENTO  
AL MERITO CIVILE



## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 211 DEL 3 Novembre 2016

**OGGETTO: INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE AL SEGRETARIO GENERALE PER L'AVVIO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE STRUTTURALE DELL'ENTE**

\*\*\*\*\*

Il giorno 3 novembre 2016, alle ore 09.30, presso questa sede comunale, convocati con avviso scritto del Sindaco, consegnato a norma di legge, i Signori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno ad essi notificato, la cui documentazione è stata depositata nelle 24 ore precedenti l'adunanza.

Assume la presidenza il Sindaco, SARTINI FRANCESCO, partecipa il Segretario Generale, DE MARTINO SANDRO.

Dei signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

01. SARTINI FRANCESCO	(Sindaco)
02. CALLONI VALERIA LICIA	(Vicesindaco)
03. GHEDINI SIMONA ANNA MARIA	(Assessore)
04. GROSSI CLAUDIO MARIO	(Assessore)
05. RUSSO EMILIO	(Assessore)
06. BERTINELLI MAURIZIO	(Assessore)

sono ASSENTI i Signori:

GHEDINI SIMONA ANNA MARIA.

Componenti ASSEGNATI 6, PRESENTI 5.

Il Presidente accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione sopra indicata in oggetto.

Responsabile: SANDRO DE MARTINO

---

AA.GG-SG-P01-MD02	Rev. 04
Gennaio 2015	

Giunta comunale del 3 novembre 2016: deliberazione n. 211.

Oggetto: **INDIRIZZI DELLA GIUNTA COMUNALE AL SEGRETARIO GENERALE PER L'AVVIO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE STRUTTURALE DELL'ENTE.**

Il Sindaco illustra alla Giunta comunale la seguente proposta di deliberazione:

#### **1. CARATTERISTICHE PRINCIPALI E MOTIVAZIONI DELL'INIZIATIVA**

In coerenza con quanto previsto nel programma che impegna l'Amministrazione Comunale con i cittadini, recepito poi nelle linee programmatiche 2016-2021, approvate dal Consiglio Comunale, con il presente atto si intende fornire al Segretario Generale gli indirizzi per l'avvio del processo di riorganizzazione strutturale dell'Ente.

Il patrimonio più importante di cui dispone l'Amministrazione è costituito dai dipendenti. La ricerca della massima efficienza ed efficacia della macchina comunale (per es. mediante dematerializzazione atti, revisione e miglioramento dei processi, miglioramento del livello dei servizi prodotti, attenzione alla professionalità e competenza degli operatori) non può infatti prescindere dalla razionalizzazione e revisione della totalità dell'organizzazione comunale, ivi compresi i livelli dirigenziali.

Pertanto, e ove consentito dalle vigenti norme che, se non ulteriormente modificate, offrono margini di manovra sia per limiti di spesa di personale che di livelli di utilizzo di capacità assunzionale, dal 2017 il Comune intende, nell'ambito di un processo più vasto di riorganizzazione, utilizzare tutte le leve a propria disposizione per integrare e/o aumentare, seppur in modo equilibrato e sostenibile, l'attuale contingente di personale in servizio presso il Comune di Vimercate.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000

*1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.*

La riorganizzazione della struttura dell'Ente, alla luce di quanto descritto, verrà coordinata dal Segretario Generale che terrà conto degli indirizzi di seguito esposti:

- il percorso dovrà avvenire in tutte le aree del Comune con interventi sostanziali e strutturali, in coerenza con quelli che sono gli obiettivi di mandato;
- la nuova organizzazione terrà conto della possibilità di distribuire le competenze e le professionalità nell'Ente in base alle nuove necessità;
- occorrerà eseguire una ricognizione e una valutazione delle risorse umane disponibili e di quelle necessarie per la realizzazione degli obiettivi di mandato;
- dovranno essere riprogettati in base alle nuove esigenze i regolamenti di organizzazione riguardanti il personale;
- dovranno essere censiti i procedimenti amministrativi, ai sensi della L. 214/1990 assegnati a ciascun ufficio (rilevando, ad esempio, la descrizione del procedimento, la normativa di riferimento, la decorrenza termine inizio, il termine finale di conclusione, il responsabile del procedimento, il responsabile dell'atto finale, gli altri uffici interessati);

- occorrerà intervenire sulla programmazione del personale, in coerenza con le disponibilità di bilancio ed entro i limiti imposti dalla normativa sulle assunzioni;
- dovranno essere assunti tutti i provvedimenti necessari riguardanti le nuove assunzioni, mobilità sia interne che esterne, procedure concorsuali, ecc.;
- verrà definita una griglia di pesatura delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative e alte professionalità che tenga conto della nuova organizzazione;
- bisognerà definire il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente e definire nuovi criteri e metodologie, in coerenza con il sistema delle relazioni sindacali e nei limiti della normativa e delle disposizioni contrattuali in vigore, per attribuire a tutto il personale, del comparto e dirigenziale, il riconoscimento del loro contributo lavorativo. L'utilizzo della premialità dovrà essere utilizzato anche come conseguenza della realizzazione degli obiettivi di mandato, declinati negli atti di programmazione dell'Ente.

Per poter procedere nella realizzazione degli indirizzi non si potrà prescindere dal ruolo propositivo e di partecipazione di tutti quelli che lavorano all'interno del Comune. A tal fine verranno costituiti gruppi di lavoro che affiancheranno il Segretario Generale nella gestione e realizzazione di quanto sopra previsto, verranno organizzate attività formative e di supporto ai gruppi stessi, ai dirigenti e al personale coinvolto.

Alla fine di questo processo la Giunta approverà, su proposta del Segretario Generale, la *macro-organizzazione*, che evidenzierà le aree funzionali necessarie per la realizzazione degli obiettivi di governo. Con successivo atto il Sindaco conferirà gli incarichi ai dirigenti, affidando loro le relative aree. Sarà la Giunta che affiderà successivamente ai dirigenti, con il PEG, le risorse per realizzare gli obiettivi. In tale percorso occorrerà anche tener conto della norma "apparentemente" aperta di cui all'art. 97, comma 4, dell'Ordinamento Istituzionale del TUEL riguardante le funzioni dirigenziali affidate al Segretario Generale calibrata e modulata, comunque, con le funzioni di coordinamento e sovrintendenza spettanti alla precitata figura che assomma in sé anche le attività di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Con atto datoriale i dirigenti individueranno la *micro-organizzazione* (servizi e uffici) con la specificazione del personale. Individueranno inoltre, compatibilmente alle risorse loro assegnate, le eventuali necessità di specifiche professionalità, posizioni organizzative, alte professionalità.

## 2. **RICHIAMI NORMATIVI**

### Art. 4 del D.L. vo 165/2001

1. *Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:*
  - a) *omissis;*
  - b) *la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;*
  - c) *la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;*
  - d) *omissis*
  - e) *omissis*
  - f) *omissis*
  - g) *omissis*

2. *Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.*

Art. 5 del D.L.vo 165/2001

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 sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.*

Art. 6 del D.L.vo 165/2001

1. *Nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 9. Nell'individuazione delle dotazioni organiche, le amministrazioni non possono determinare, in presenza di vacanze di organico, situazioni di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali e di livello dirigenziale. Ai fini della mobilità collettiva le amministrazioni effettuano annualmente rilevazioni delle eccedenze di personale su base territoriale per categoria o area, qualifica e profilo professionale. Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.*
2. *...omissis...*
3. *Per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento.*
4. *Le variazioni delle dotazioni organiche già determinate sono approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale..... omissis....*
- 4-bis. *Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui al comma 4 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.*
5. *...omissis...*
6. *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.*

Art. 89 del D. Lgs. 267/2000

... Omissis...

5. *Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.*
6. *Nell'ambito delle leggi nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.*

Art. 91 del D. Lgs. 267/2000

1. *...omissis.... Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
2. *...omissis....*
3. *Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*
4. *Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*

Art. 107 del D. Lgs. 267/2000

1. *Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.*
2. *Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.*
3. *Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*
  - a) *la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
  - b) *la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
  - c) *la stipulazione dei contratti;*
  - d) *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*
  - e) *gli atti di amministrazione e gestione del personale;*

... omissis....

## LA GIUNTA COMUNALE

- **UDITA** la relazione del Sindaco;
- **ACCERTATO** che la competenza a deliberare sulla proposta in oggetto appartiene alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, e che, trattandosi di mero atto di indirizzo, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. medesimo, non necessita del parere di regolarità tecnica;
- **CON VOTI** unanimi, legalmente espressi

## **DELIBERA**

1. di approvare gli indirizzi sopra indicati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, assegnandone la responsabilità e competenza di attuazione e sviluppo al Segretario Generale del Comune, al quale spetterà la facoltà di avvalersi di qualsiasi supporto operativo e gestionale, interno e/o esterno, anche con riferimento all'affidamento di incarichi e/o di servizi funzionali all'attuazione di quanto indicato nel presente provvedimento;
2. di dare atto che questo Comune è dotato di bilancio di previsione regolarmente approvato per l'esercizio in corso e che lo stesso si trova in situazione di pareggio economico-finanziario;
3. di precisare che la Giunta comunale, con separata votazione, a norma dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, ha dichiarato la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

---

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
FRANCESCO SARTINI



IL SEGRETARIO GENERALE  
SANDRO DE MARTINO



---

**PUBBLICAZIONE/COMUNICAZIONE:**

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* (reg. n. \_\_\_\_\_), per quindici giorni consecutivi, e cioè dal 11 NOV. 2016 al 26 NOV. 2016.

Vimercate,

---

**ESECUTIVITÀ:**

La presente deliberazione è stata dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Vimercate, 3 novembre 2016

IL SEGRETARIO GENERALE  
SANDRO DE MARTINO

