



**OGGETTO: MODIFICA ALLA VIGENTE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GAGLIANICO - APPROVAZIONE**

**IL SINDACO**

PREMESSO che:

- questa Amministrazione Comunale ha adeguato il proprio ordinamento ai principi contenuti nel D.lgs.150/09 (cd. decreto Brunetta) ed al processo di riforma in atto nel pubblico impiego;
- tale riforma è stata improntata alla crescita di efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto mediante una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;
- la responsabilizzazione della dirigenza pubblica, passando attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale e che la figura di "datore di lavoro" che essa rappresenta, implica la valorizzazione del ruolo manageriale;
- principi ispiratori della riforma mirano ad assicurare, con una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- in base all'art. 89 del D.lgs. 267/2000 ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- in base all'art. 48, comma 3, del suddetto decreto, compete alla Giunta Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Comune in cui è determinata la struttura organizzativa del Comune di Gaglianico;

PRESO ATTO che ai sensi del CCNL 21.5.2018 art. 13 e seguenti è prevista la nomina dei titolari di Posizione Organizzativa;

ATTESO che con il CCNL 16.11.2022 l'art. 16 e seguenti hanno istituito le Elevate Qualificazioni in luogo delle P.O. a far data dal 1.4.2023;

PRESO ATTO che il CCNL 16.11.2022 ha stabilito al c. 3 dell'art. 13 che "Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo (1.4.2023) sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza";

DATO ATTO che il Segretario Generale, in virtù della sua qualifica di vertice amministrativo dell'Ente, ha proceduto alla verifica delle criticità connesse all'attuale modello organizzativo, individuando, sentiti i Responsabili di Settore, con il coinvolgimento del Sindaco e degli Assessori di riferimento, le soluzioni organizzative funzionali a razionalizzare le competenze, ridefinendo un assetto organizzativo atto a garantire integrazione, coordinamento, omogeneità di competenze, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture;

CONSIDERATO che al fine di meglio ripartire i compiti assegnati a ciascun Servizio, occorre riequilibrare i carichi di lavoro e la conseguente divisione dei ruoli con particolare riferimento

al Servizio di Polizia Municipale, al Servizio Istruzione e al Servizio Amministrativo – Demografico - Personale;

EVIDENZIATO in particolare che si rende necessario procedere ad una revisione parziale della struttura organizzativa, facendo confluire nel Settore/Servizio di Polizia Municipale, i seguenti compiti:

- Responsabilità del SUAP limitatamente a tutta la parte relativa al commercio e alle attività produttive attualmente in capo al Servizio Amministrativo – Demografico - Personale;
- Responsabilità della gestione del patrimonio immobiliare limitatamente alla gestione completa degli alloggi di proprietà comunale (assegnazioni, contratti, canoni di locazione, spese etc), attualmente in capo al Servizio Amministrativo – Demografico - Personale;
- Responsabilità della gestione residuale dell'asilo nido comunale, per la parte non di competenza del concessionario, attualmente in capo al Servizio Istruzione;

ATTESO CHE la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale;

DATO ATTO che il costante adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente permette una più efficiente ed efficace risposta e, pertanto, si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione;

CONSIDERATO che l'organizzazione della struttura dei servizi dell'Ente, nonché l'organizzazione interna del personale dipendente, deve essere del tutto funzionale al perseguimento dei programmi-piani politici di ogni Amministrazione comunale, al fine di interpretare al meglio le sfide e i progetti che, di volta in volta, vengono proposti e che pertanto, per rendere particolarmente efficace, efficiente ed economica l'azione amministrativa è necessaria un'organizzazione interna ed una distribuzione ottimale delle risorse umane nei diversi Settori e Servizi, adeguata alle esigenze operative e strategiche di ciascuna Amministrazione Comunale;

RITENUTO alla luce di quanto sopra esposto di provvedere all'approvazione della nuova struttura organizzativa attraverso un nuovo organigramma adeguato alle esigenze operative e funzionali del Comune, come riportata nel documento allegato alla presente Deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, sub lett A);

DATO ATTO che:

- la graduazione delle posizioni di responsabilità per l'anno 2023 dovrà essere aggiornata sulla base della presente revisione organizzativa la quale incide sulle competenze assegnate ai Settori Polizia Municipale, Istruzione e Amministrativo – Demografico – Personale e, conseguentemente, sui parametri di graduazione prestabiliti (competenza manageriale, complessità decisionale, responsabilità sulla dimensione economica, etc.);
- spetta al Nucleo di Valutazione la pesatura e la classificazione delle posizioni organizzative;
- l'adozione di concreti atti di micro organizzazione 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;
- per quanto non conforme alla presente ristrutturazione, si provvederà alla verifica e all'adeguamento degli atti e dei regolamenti da essa interessati, al fine di garantirne l'organicità;

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

ATTESO che:

- in merito al nuovo assetto organizzativo della macrostruttura, si precisa che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione, adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs 165/2001, di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici;
- con il D.Lgs. 150/2009 anche gli atti interni di organizzazione degli uffici sono di esclusiva competenza dirigenziale e di essi va data solo informazione alle OO.SS., qualora prevista dai CCNL;

RAVVISATA la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO E DATO ATTO che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000;

### **FORMULA la seguente proposta di D E L I B E R A**

DI APPROVARE, per le motivazioni esplicitate in premessa, la nuova struttura organizzativa attraverso un nuovo organigramma adeguato alle esigenze operative e funzionali del Comune, come riportata nel documento allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, sub lett A);

DI STABILIRE nel 01/01/2023, la decorrenza della nuova organizzazione come deliberata con il presente atto.

DI DISPORRE che copia del presente atto sia trasmessa a titolo di informazione alle OO.SS e alle R.S.U. e pubblicata, oltre che all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";

DI DARE ATTO che il presente provvedimento, contestualmente all'affissione all'albo online, verrà trasmesso in elenco ai capigruppo consiliari.

DI DICHIARARE stante la necessità di procedere al più presto alla riorganizzazione degli uffici, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267.

**Gaglianico, 23.01.2023**

**IL SINDACO**

**IN ORIGINALE FIRMATO**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la sopra descritta proposta di deliberazione;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Segretario comunale in qualità di Responsabile del Personale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese per alzata di mano

### **DELIBERA**

Di approvare la sopra esposta proposta di deliberazione che qui s'intende integralmente riportata.

Di trasmettere copia della presente deliberazione ai Capigruppo consiliari ex art. n. 125 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ss.mm.ii.;

Con successiva ed unanime votazione favorevole espressa in forma palese per alzata di mano la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ss.mm.ii.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to : MAGGIA PAOLO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to : D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Responsabile della pubblicazione, si dichiara che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 07/02/2023

Gaglianico, li 07/02/2023

Il Responsabile  
F.to: Kryuchenkova Anna

**COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSILIARI**

Comunicata ai capigruppo lo stesso giorno dell'affissione all'Albo Pretorio (Articolo 125 D.Lvo n° 267/2000)

Gaglianico, li 07/02/2023

Il Segretario Comunale  
F.to:D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che:

- X E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 18/8/2000, n. 267
- La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ essendo trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 ss.mm.ii.
  - La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione.

Gaglianico li, 23/01/2023

Il Segretario Comunale  
F.to:D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA



## **COMUNE DI GAGLIANICO**

Provincia di Biella

**OGGETTO: MODIFICA ALLA VIGENTE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI GAGLIANICO - APPROVAZIONE**

Sulla proposta di deliberazione la sottoscritta Dr.ssa Maria Antonietta D'Agostino, in qualità di Responsabile del Servizio Personale del Comune di Gaglianico, esprime ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ss.mm.ii. il seguente parere in ordine della regolarità tecnica

**PARERE FAVOREVOLE**

**MOTIVAZIONI:**

Gaglianico, 23.01.2023

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Dott.ssa Maria Antonietta D'Agostino

**Segretario Comunale**

**Vice Segretario Comunale**

**Area Amministrativo  
Demografico Personale**

**Area Economico Finanziario**

**Area Tecnica**

**Area Polizia Municipale**

**Area Istruzione**

**Servizi:**

- Segreteria
- URP e comunicazioni
- Personale
- Patrimonio immobiliare ad esclusione degli alloggi comunali
- Contratti ad esclusione di quelli relativi agli alloggi comunali
- Socio assistenziali
- Sportivi
- Turismo
- Culturali, Biblioteca
- Anagrafe
- Stato civile
- Leva
- Elettorale
- Concessioni cimiteriali

**Servizi:**

- Bilancio
- Contabilità
- Economato
- Ragioneria
- Controllo di gestione
- Tributi comunali
- Informatica

**Servizi:**

- Urbanistica
- SUE
- Ambiente
- Tutela paesaggistica
- Opere pubbliche
- Case comunali
- Impianti pubblicitari

**Servizi:**

- Polizia Locale
- Polizia amministrativa
- Polizia giudiziaria
- Polizia ambientale
- Protezione civile
- Viabilità
- Commercio
- Pubblica sicurezza
- SUAP
- Patrimonio immobiliare limitatamente agli alloggi comunali
- Contratti limitatamente a quelli relativi agli alloggi comunali
- Gestione residuale Asilo nido comunale

**Servizi:**

- Istruzione ad esclusione della gestione residuale dell'Asilo nido comunale