



Publicato all'Albo Pretorio di questo
Comune dal 01/04/2008
al 16/04/2008
Numero di registro 201
L'incaricato della pubblicazione

COMUNE DI CASTENASO
Provincia di Bologna

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ATTO n. 41 del 26/03/2008

OGGETTO: RIDEFINIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA - PESATURA E GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il giorno 26 del mese di Marzo dell'anno 2008 alle ore 16:00 nella Sede Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge e dallo Statuto Comunale, sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

		Pres
- PROF.SSA BARUFFALDI MARIAGRAZIA	Sindaco	N
- BIAGI ANDREA	Vice Sindaco	S
- SERMENGHI STEFANO	Assessore	S
- LELLI ROSSANO	Assessore	S
- MARRONI VALERIO	Assessore Esterno	S
- PIRAZZOLI MAURIZIO	Assessore Esterno	S
- FUSETTO IRINA	Assessore Esterno	S
-		
-		
-		
-		
-		
Totale Presenti n. 6		Totale Assenti n. 1

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa BOSCHI VALERIA, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Vice Sindaco BIAGI ANDREA assume la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la presente seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Area: DIREZIONE GENERALE

Oggetto: "RIDEFINIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA - PESATURA E GRADUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE "

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate:

- la deliberazione G.C.n.135/2005 con cui è stato approvato il processo di riorganizzazione della struttura del Comune di Castenaso, i cui criteri generali sono stati definiti con deliberazione consiliare n. 39 del 22/6/2005, e che prevede una rimodulazione della distribuzione dei servizi in 4 macro aree e l'istituzione di nuovi servizi;
- la deliberazione G.C. n. 205 del 18/10/2005 con cui si è data attuazione al processo di riorganizzazione, mediante individuazione/definizione ed assegnazione dei procedimenti alle macrostrutture dell'Ente e contestualmente assegnato il personale alle aree e unità operative al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'apparato comunale perseguiti dal progetto medesimo;

Considerato che:

- in forza dei soprarichiamati provvedimenti è stato avviato un processo di riorganizzazione dell'Ente complesso e strutturato che coinvolge tutta la struttura comunale ed in particolare modo valorizza e amplifica la responsabilità gestionale e di coordinamento, sia in termini di procedimenti che di personale assegnato, dei livelli apicali ma anche di quelli intermedi (Istruttori Direttivi) quali punto di raccordo fra obiettivi posti in essere dall'Amministrazione e loro concreto raggiungimento;
- alla luce degli sviluppi normativi di questi anni ed ai lavori svolti dalla nuova realtà organizzativa in fase di sperimentazione si sono verificate nuove esigenze che anche attraverso una nuova metodologia di lavoro, una ampia collaborazione fra i diversi servizi ed una gestione informatizzata dei flussi, porti ad una semplificazione delle procedure partendo dall'interno, per giungere ad un miglioramento quali/quantitativo dei servizi erogati all'utenza;

Dato atto che:

- l'Amministrazione ritiene, sulla base dei principi posti alla base del processo di riorganizzazione iniziale, sviluppare le professionalità presenti all'interno della struttura in posizione intermedia/quadri garantendo maggiore autonomia di gestione con potere di firma, individuando a tal fine nuove posizioni organizzative;
- si intende riorganizzare il servizio culturale/biblioteca nell'ambito della realizzazione di un Centro documentale Villanoviano rendendolo autonomo rispetto all'attuale Area di appartenenza con un Istruttore Direttivo - cat. D1 – Responsabile U.O. funzionalmente dipendente dal Segretario generale;
- nell'anno 2007 si è reso vacante un posto di Funzionario Coordinatore – cat. D3 incaricato della responsabilità dell'Area Comunicazione e che i servizi informatici, appartenenti a tale Area, rientrano tra quelli che verranno gestiti in associazione con i Comuni della Valle dell'Idice, e che pertanto , in attesa della costituzione dell'ufficio unico associato (S.I.A) tali servizi saranno funzionalmente dipendenti dal Direttore Generale;
- che pertanto al momento non si ritiene indispensabile procedere alla copertura del suddetto posto ma si ritiene maggiormente in linea con gli obiettivi di contenimento della spesa previsti dalla legge finanziaria ottimizzare l'assegnazione di compiti e funzioni ai responsabili già in servizio nella struttura attuale secondo le linee di indirizzo successivamente indicate;
- si ritiene opportuno rendere autonomo il Servizio di Staff Segreteria del Sindaco/Assessori con n. 1 istruttore amministrativo – cat. C - funzionalmente dipendente dal Segretario Generale;

- il Servizio Segreteria, Affari Generali e Istituzionali dipende funzionalmente dal Segretario Generale con il coordinamento del Responsabile.URP;

Ritenuto alla luce di quanto sopra esposto modificare la struttura organizzativa suddividendola in 3 macro aree, nonché definire le seguenti linee generali di indirizzo per l'assegnazione di compiti e funzioni ai Responsabili di Area e di Servizio/U.O.:

- RESPONSABILE DI AREA (incaricati di posizione organizzativa): compiti e funzioni previsti dall'art. 107 del D.Lgs.267/2000 e dall'art.10 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi, nonché funzioni di coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio incaricati di P.O.

- RESPONSABILE DI SERVIZIO/U.O. (incaricati di posizione organizzativa): autonomia di gestione del PEG assegnato con potere di firma di atti e provvedimenti di gestione ordinaria, autonomia operativa e di organizzazione del personale assegnato, responsabilità di rendicontazione dell'attività al Responsabile di Area;

Visto il verbale di concertazione sottoscritto dalla Delegazione Trattante il 28/2/2008;

Visto il verbale del Nucleo di valutazione in data 18/3/2008 e la scheda che attribuisce, sulla base dei criteri contenuti nella deliberazione G.C n. 221/2001, agli elementi di valutazione delle P.O. il relativo punteggio, entrambi conservati in atti;

Visti il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il CCNL 31/3/1999;

Dato atto che il Responsabile dell'Area interessata ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica (parere allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale) mentre in ordine alla regolarità contabile è stato espresso parere favorevole limitatamente alla coerenza del presente provvedimento con gli strumenti di programmazione finanziaria;

All'unanimità di voti espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Per quanto esposto in premessa:

- 1) approvare la nuova struttura organizzativa come organigramma all.A) al presente provvedimento, individuando tre macro aree: Area Risorse – Area servizi alla Persona/Comunicazione/URP – Area Sistema Città;
- 2) individuare nuove posizioni organizzative da assegnare con provvedimento del Sindaco ai Responsabili di servizio/U.O. con attribuzione dei compiti e funzioni genericamente indicati in premessa e che saranno meglio esplicitati negli incarichi individuali;
- 3) di approvare la pesatura delle posizioni organizzative di nuova istituzione come da verbale del Nucleo di valutazione del 18/03/2008 conservato in atti nonché la graduazione dell'indennità nelle seguenti tre fasce:

Fascia	Indennità di posizione	Importo
90-100	Massima	12.000/12.900
61 -89	Intermedia	6.000/11.999
40 - 60	Minima	5.200/5.999

- 4) di individuare conseguentemente le seguenti Aree/U.O. cui assegnare il relativo compenso correlato al punteggio attribuito coma da scheda conservata in atti:
- | | |
|---|------------|
| Area Servizi alla Persona/Comunicazione/URP | €12.900,00 |
| Area Risorse | € 9.000,00 |
| U.O. Servizi culturali e bibliotecari/ Centro documentale | € 7.000,00 |
| U.O. LL.PP | € 7.000,00 |
| U.O. Ambiente | € 7.000,00 |
| U.O. Entrate | € 7.000,00 |
| U.O. Provveditorato/economato | € 7.000,00 |
| U.O. Sviluppo Organizzativo e Politiche del Personale | € 7.000,00 |
| U.O. Servizi educativi e scolastici/sport /Direttore SISTeR | € 7.000,00 |
| P.M. – Vice Comandante | € 7.000,00 |
| URP/segreteria affari istituzionali e affari generali | € 6.000,00 |
| U.O. Servizi Demografici/Anagrafe e Stato Civile | € 6.000,00 |
| U.O. Servizi Sociali | € 6.000,00 |
- 5) di confermare le seguenti attuali posizioni organizzative approvate con deliberazione G.C. n.170 del 12/12/2006 e già assegnate con appositi incarichi:
- Polizia Municipale €11.000,00
 - U.O. Edilizia/patrimonio/Sportello Unico € 9.000,00
 - U.O. Segreteria Amm.va/Politiche attive di svil./
Legale consulenza giuridica /gare e contratti € 7.000,00
 - U.O. Controllo di gestione € 6.000,00
- 6) Di stabilire che l'assegnazione degli incarichi ai dipendenti inquadrati in cat.D1 di cui al precedente punto 4) già responsabili di U.O. sia preceduta da una fase istruttoria mediante adozione di apposito avviso di selezione e presentazione da parte dei dipendenti interessati della propria candidatura a ricoprire l'incarico , corredata da curriculum formativo-professionale;
- 7) Di definire altresì i seguenti criteri per l'individuazione dei dipendenti a cui conferire l'incarico:
- a) Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Castenaso con inquadramento nella cat.D1 da almeno due anni ,attualmente incaricati di responsabilità di U.O. e che non abbiano subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio né revoche da precedenti incarichi di natura fiduciaria;
 - b) Verrà valutata la professionalità acquisita (verificabile attraverso il curriculum) tenendo conto anche degli anni di inquadramento nella cat.D1 e degli anni di attribuzione dell'incarico di Responsabile U.O.;
- 8) Di dare atto che al termine delle procedure di cui sopra l'incarico di posizione organizzativa sarà conferito con apposito provvedimento del Sindaco, previa definizione da parte del Direttore Generale di concerto con il Responsabile di Area competente delle specifiche funzioni e responsabilità gestionali, di PEG e di firma;
- 9) Di dare atto altresì che qualora la procedura di cui al punto 7) per una o più posizioni organizzative andasse deserta il procedimento di assegnazione di tali posizioni sarà sospeso , riservandosi di apportare alla presente deliberazione le opportune e conseguenti modifiche qualora la non assegnazione di posizione organizzativa interferisca con la definizione della struttura;
- 10) successivamente, con ulteriore votazione unanime, si rende il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267

Allegato A)



organigramma.doc

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL VICE SINDACO
Andrea Biagi

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ssa Valeria Boschi

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000, si certifica che la presente copia è conforme all'originale emesso da questo Ufficio.

Castenaso li, _____

L'Operatore Delegato

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per gg. 15 consecutivi dal 01/04/2008 al 16/04/2008 ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 c. 1 D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Castenaso li, 01/04/2008

L'incaricato della pubblicazione

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopra indicati. Contestualmente all'affissione è stata comunicata ai Gruppi consiliari ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 267/00

E' stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ al Prefetto ai sensi dell'art. 135 del D.Lgs. 267/00

Si attesta che la suesata deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 c.3 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267

Castenaso li, _____

L'Operatore Delegato

RATIFICATA con delibera consiliare nr. _____ del _____

RIPUBBLICATA dal _____ al _____

Castenaso li, _____

L'Operatore Delegato

