



COMUNE DI CURNO

Provincia di Bergamo

N. 52	Del 01-04-2023	Cod. Ente 10092
RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE DAL 1.4.2023		

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILAVENTITRE addì UNO del mese di APRILE alle ore 12:00, nella casa comunale di Curno, previo esaurimento delle formalità prescritte dalle leggi e dallo Statuto, convocata la Giunta Comunale composta dai Signori:

Saccogna Andrea	Sindaco	P
Rota Ivana	Vice Sindaco	P
Pelliccioli Paolo	Assessore	P
Ravasio Fabio	Assessore	A
Bellezza Paola	Assessore	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Partecipa il Segretario Comunale - Dott.ssa Saia Leandra.

Il Sindaco – Saccogna Andrea , assume la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno.



COMUNE DI CURNO

Provincia di Bergamo

La Giunta Comunale

PREMESSO CHE:

- il D.Lgs. 267/2000, agli artt. 3, 7 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001, stabilisce che le Amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 20.5.2011 e ss.mm.ii. il quale, all'art. 8 prevede che il Comune di Curno è articolato in Settori, definiti con atto della Giunta comunale, compresi quelli eventualmente di diretta dipendenza del Segretario comunale;

VISTA la struttura organizzativa dell'Ente ed il relativo funzionigramma allegato;

DATO ATTO alla luce delle recenti consultazioni amministrative e delle valutazioni sopravvenute in ordine alla necessità di apportare modifiche alla struttura organizzativa dell'ente al fine di razionalizzare ed efficientare le risorse, valorizzando e motivando il personale assegnato, si rende necessario procedere ad una riorganizzazione e distribuzione delle competenze;

DATO ATTO che, in ossequio ai principi di efficienza, economicità ed efficacia, si è ritenuto necessario:

accorpare il settore "Edilizia scolastica, sicurezza sui luoghi di lavoro, progetti speciali, servizi cimiteriali, provveditorato" nel settore "Pianificazione e sviluppo del Territorio, patrimonio, ecologia, ambiente, lavori pubblici, manutenzioni" ad eccezione dell'acquisto di cancelleria che viene assegnato al settore economico finanziario servizi generali e l'acquisto del vestiario del messo comunale che viene trasferito al Settore Affari Generali e Segreteria;

accorpare, con decorrenza 1.7.2023, il servizio Archivio al servizio protocollo trasferendolo dal Settore Economico finanziario al Settore Affari Generali e Segreteria, al quale viene assegnata la funzione di supporto al Segretario comunale in materia di trasparenza e anticorruzione;

trasferire il servizio Ufficio Relazioni con il pubblico e comunicazione dal Settore Affari Generali e Segreteria al Settore Servizi alla Persona;

CONSIDERATO CHE il nuovo assetto organizzativo, così come illustrato nell'allegato organigramma, quale parte integrale e sostanziale della presente, tiene conto:

- dell'analisi organizzativa svolta con l'amministrazione comunale;
- di un'equilibrata distribuzione delle funzioni e dei servizi;



COMUNE DI CURNO

Provincia di Bergamo

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

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;
- l'articolo 5, comma 2, del dlgs 165/2001 in chiusura specifica che i poteri del privato datore di lavoro richiedono «la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti;
- il CCNL 21/05/2018 che stabilisce che l'informazione preventiva è richiesta solo per le materie riservate a confronto (art. 5) ed a contrattazione (art. 7);
- gli atti datoriali di macro-organizzazione non sono soggetti in sostanza a nessuna relazione sindacale, nemmeno all'informazione;
- gli atti datoriali consequenziali attinenti invece al trattamento giuridico-economico conseguente è invece oggetto di informativa e, ove attenga al trattamento accessorio, alla contrattazione;

SENTITE al riguardo, nella seduta del 24/03/2023, le organizzazioni sindacali;

DATO ATTO che:

- la graduazione delle elevate qualificazioni dovrà essere aggiornata sulla base della presente revisione organizzativa la quale incide sulle competenze assegnate ai Settori sopra richiamati e, conseguentemente, sui parametri di graduazione prestabiliti come da Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 1.4.2023;
- spetta al Nucleo di Valutazione la pesatura e la classificazione delle posizioni organizzative;
- 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;
- 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;

DI DARE ATTO che, a seguito della riorganizzazione di cui al presente provvedimento, vengono individuati:

- nella dott.ssa Monica Parodi il responsabile della transizione digitale ai sensi dell'art. 17 c. 1 D.Lgs. 82/2005 codice dell'amministrazione digitale, con decorrenza 01.04.2023;



COMUNE DI CURNO

Provincia di Bergamo

- nella dott.ssa Monica Parodi il responsabile della conservazione ai sensi del paragrafo 4.5 delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti amministrativi informatici, dal 01.04.2023 al 30.06.2023;
- nella rag. Licia Morrongiello il responsabile della conservazione ai sensi del paragrafo 4.5 delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti amministrativi informatici, con decorrenza dal 01.07.2023;

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

VISTO l'organigramma che viene ridefinito a seguito della riorganizzazione della struttura dell'Ente che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RITENUTO di modificare il regolamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 20.5.2011 e ss.mm.ii all'art. 8 prevedendo la struttura organizzativa dell'Ente articolata, a decorrere dall'1.4.2023 in Aree invece che in Settori;

VISTI:

- il D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii ed in particolare l'art. 48;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 20.5.2011 e ss.mm.ii;

VISTO il parere espresso ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D. Lgs n. 267/2000 di regolarità tecnica;

Con voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge;

d e l i b e r a

Per le ragioni esposte in narrativa e che qui si intendono tutte integralmente riprodotte,

1. **di approvare** la modifica della struttura organizzativa comunale come segue:
accorpare i settori "Edilizia scolastica, sicurezza sui luoghi di lavoro, progetti speciali, servizi cimiteriali, provveditorato" nel settore "Pianificazione e sviluppo del Territorio, patrimonio, ecologia, ambiente, lavori pubblici, manutenzioni" ad eccezione dell'acquisto di cancelleria che viene assegnato al settore economico finanziario servizi generali e l'acquisto del vestiario del messo comunale che viene trasferito al Settore Affari Generali e Segreteria;

di accorpare, con decorrenza 1.7.2023, il servizio Archivio al servizio protocollo trasferendolo dal Settore Economico finanziario al Settore Affari Generali e Segreteria, al quale viene assegnata la funzione di supporto al Segretario comunale in materia di trasparenza e anticorruzione;



COMUNE DI CURNO

Provincia di Bergamo

di trasferire il servizio Ufficio Relazioni con il pubblico e comunicazione dal Settore Affari Generali e Segreteria al Settore Servizi alla Persona.

così come da allegato organigramma che articola la struttura organizzativa dell'Ente, con decorrenza 01.04.2023, in Aree.

2. **di individuare** a seguito della riorganizzazione di cui al presente provvedimento:
 - nella dott.ssa Monica Parodi il responsabile della transizione digitale ai sensi dell'art. 17 c. 1 D.Lgs. 82/2005 codice dell'amministrazione digitale, con decorrenza 01.04.2023;
 - nella dott.ssa Monica Parodi il responsabile della conservazione ai sensi del paragrafo 4.5 delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti amministrativi informatici, dal 01.04.2023 al 30.06.2023;
 - nella rag. Licia Morrongiello il responsabile della conservazione ai sensi del paragrafo 4.5 delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti amministrativi informatici, con decorrenza dal 01.07.2023;
3. **di modificare** il regolamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 20.5.2011 e ss.mm.ii all'art. 8 prevedendo la struttura organizzativa dell'Ente articolata, a decorrere dall'1.4.2023 in Aree invece che in Settori.
4. **di dare atto che:**
 - la graduazione delle elevate qualificazioni dovrà essere aggiornata sulla base della presente revisione organizzativa la quale incide sulle competenze assegnate ai Settori sopra richiamati e, conseguentemente, sui parametri di graduazione prestabiliti come da Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 1.4.2023;
 - spetta al Nucleo di Valutazione la pesatura e la classificazione delle posizioni organizzative;
 - 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;
 - 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.
5. **di stabilire** che la modifica del modello organizzativo di cui alla presente deliberazione avrà decorrenza immediata.
6. **di trasmettere** il presente deliberato alle R.S.U.
7. **di dichiarare**, con successiva ed unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del T.U.E.L. approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000, stante l'urgenza di garantire la funzionalità degli uffici.



COMUNE DI CURNO

Provincia di Bergamo

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

(Saccogna Andrea)

IL Segretario Comunale

(Dott.ssa Saia Leandra)

Documento prodotto in originale informatico, firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.



Comune di Curno

Sindaco

Datore di lavoro

Segretario comunale

- Servizio di controllo interno
- Delegazione trattante
- Personale parte giuridica

<u>AREA 1</u>	<u>AREA 2</u>	<u>AREA 3</u>	<u>AREA 4</u>	<u>AREA 5</u>
SERVIZI FINANZIARI E GENERALI	AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E LL.PP.	SERVIZI ALLA PERSONA	POLIZIA LOCALE
- Ragioneria - Tributi - Economato - Sicurezza sul lavoro (parte personale) - Personale (parte economica) - Privacy - Controllo di gestione - Assicurazioni - Gestione spazi comunali (escluse palestre e centri sportivi) - Servizio archivistico (fino al 30/06/2023) - Ricerca fonti di finanziamento - CED - Benessere animale - Acquisto di carta e cancelleria	- Affari generali - Segreteria - Protocollo - Servizi demografici - Elettorale - Servizio Gabinetto del Sindaco - Notifiche - Vestiario messo - Servizio archivistico (dal 01/07/2023) - Supporto al segretario comunale in materia di anticorruzione e trasparenza	- Urbanistica - Edilizia privata - SUAP - Pubblicità - Ecologia - Ambiente - Lavori pubblici - Gestione patrimonio - Manutenzioni - Edilizia scolastica - Sicurezza sui luoghi di lavoro - Progetti speciali - Provveditorato: · <i>Parco macchine e relativi servizi</i> · <i>Servizi cimiteriali</i> · <i>Utenze</i>	- Servizi sociali - Politiche per il lavoro - Pubblica istruzione - Sport (inclusa gestione palestre e centri sportivi) - Cultura – Biblioteca - Volontariato - Politiche giovanili - Intercultura - Pari opportunità - Politiche per la pace - Bilancio sociale - Ufficio relazioni con il pubblico e comunicazione	- Polizia locale - Protezione civile - Sorveglianza - Osservatorio per la sicurezza