



COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA (VA)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **60** del Registro delle Deliberazioni

OGGETTO: NUOVA ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA DELL'ENTE
IN REGIME DI INVARIANZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA GENERALE.

L'anno **duemiladiciassette**, addì **undici** del mese di **aprile** alle ore **18.00** nella sede Comunale di p.zza Aldo Moro, si è riunita la Giunta Comunale convocata ai sensi dell'art. 26 dello Statuto Comunale.

Risultano:		Presenti	Assenti
Sindaco	Giudici Marco	X	
Assessore	Barletta Morena	X	
Assessore	Turconi Giorgio	X	
Assessore	Caruso Sebastiano	X	
Assessore	Milanesi Walter Pierluigi	X	
Assessore	Banfi Cinzia		X

Partecipa il Segretario Generale dr.ssa Pecorella Susanna

Il sig. Giudici Marco 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:

N. 60 del 11/04/2017

OGGETTO: NUOVA ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA DELL'ENTE IN REGIME DI INVARIANZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA GENERALE.

Il Sindaco relaziona dettagliatamente sull'argomento.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE, preliminarmente:

- a) la Deliberazione GC n. 137 del 6.11.2014, legalmente esecutiva, con la quale sono stati approvati le linee guida ed i principi generali per la riorganizzazione della struttura operativa dell'ente, demandando al Segretario Generale la definizione e la presentazione di una proposta complessiva degli organigrammi dei nuovi Settori funzionali, nel rispetto delle specifiche professionalità presenti ed in funzione, altresì, della effettiva attuazione del principio della separazione delle funzioni (segregation of duties), con tendenziale riduzione dei procedimenti che hanno origine e conclusione nell'ambito della stessa struttura operativa, senza fasi intermedie sviluppate nell'ambito di altre strutture operative;
- b) la Deliberazione GC n. 162 del 23.12.2014, legalmente esecutiva, con la quale, in attuazione delle linee guida e dei principi generali definiti con la richiamata delibera GC 137/2014, si è proceduto ad approvare, su conforme proposta del Segretario Generale, la dotazione delle singole strutture settoriali;
- c) la Deliberazione GC n. 56 del 18.06.2015, legalmente esecutiva, ad oggetto "Riorganizzazione generale della struttura operativa dell'ente. Atto di indirizzo. Fase II.";

ATTESO che, con la richiamata Deliberazione GC 137/2014:

- a) è stato istituito un ufficio, esterno rispetto alla articolazione settoriale della struttura operativa dell'ente, alle dirette dipendenze del Sindaco, con competenze in ordine all'attività di Segreteria del Sindaco e di Segreteria istituzionale della Giunta e del Consiglio;
- b) è stata confermata l'articolazione della struttura operativa dell'ente in n. 8 "Settori funzionali", raggruppati in n. 3 "Macroaree" secondo le denominazioni sotto riportate:
 - . Macroarea n. 1: Funzionamento dell'ente
 - Settore n. 1: Affari generali, semplificazione e trasparenza
 - Settore n. 2: Programmazione, finanze e tributi
 - Settore n. 3: Patrimonio, infrastrutture e opere pubbliche
 - . Macroarea n. 2: Servizi alla persona e per le realtà associative
 - Settore n. 4: Polizia Locale e protezione civile
 - Settore n. 5: Sussidiarietà, scuola, cultura e sport
 - Settore n. 5: Promozione della persona, della famiglia e della società
 - . Macroarea n. 3: Servizi per il territorio, l'ambiente e le attività produttive
 - Settore n. 7: Urbanistica ed edilizia privata
 - Settore n. 8: Tutela dell'ambiente, igiene urbana e attività produttive

PREMESSO, altresì, che, nel richiamato provvedimento deliberativo:

- a) sono state esplicitate, in forma sintetica, le missioni fondamentali di ciascuna Macroarea come di seguito riportato:
Macroarea n. 1

- . ottimale funzionamento dell'ente (semplificazione e trasparenza dei processi, legalità, economicità ed efficienza della gestione), con specifiche competenze differenziate per Settore funzionale, ma accomunate dalla complementarietà rispetto alle finalità complessive generali della Macroarea;
- . semplificazione, trasparenza e legalità dell'azione amministrativa complessiva;
- . relazioni col Cittadino e gestione del contenzioso;
- . programmazione generale, sostenibilità dei programmi spesa, utilizzo razionale delle risorse e partecipazione dell'ente agli obiettivi di finanza pubblica;
- . fiscalità locale ed equità;
- . conservazione e valorizzazione del patrimonio e razionale ed efficiente utilizzo dei beni strumentali;
- . sviluppo delle infrastrutture pubbliche e della dotazione strumentale per i vari servizi;

Macroarea n. 2

- . efficacia, rispetto alla risoluzione dello stato di bisogno rappresentato, del servizio pubblico rivolto alla persona, alle famiglie ed alle realtà associative, con specifiche competenze differenziate per Settore funzionale, ma accomunate dalla complementarietà rispetto alle finalità complessive generali della Macroarea;
- . sicurezza urbana e prevenzione/repressione della microcriminalità;
- . promozione ed attuazione delle forme di sussidiarietà orizzontale (anche interistituzionale con il mondo della scuola) e verticale (promozione e sostegno dell'associazionismo e di forme di partenariato pubblico privato per attività prive di rilevanza commerciale);
- . servizi diretti alla persona ed alle famiglie: infanzia, popolazione scolastica, anziani, soggetti in condizioni di marginalità sociale;

Macroarea n. 3

- . efficacia del servizio pubblico funzionale al governo ed al controllo di uno sviluppo urbano sostenibile, nonché alla tutela dell'ambiente e della salute pubblica, con specifiche competenze differenziate per Settore funzionale, ma accomunate dalla complementarietà rispetto alle finalità complessive generali della Macroarea;
- . sviluppo edilizio, recupero del patrimonio edilizio, sostenibilità di insediamenti produttivi e commerciali;
- . igiene urbana, cicli produttivi e interventi a tutela della salute pubblica;
- . sviluppo della cultura per il rispetto dell'ambiente e l'uso consapevole delle risorse energetiche,

b) sono state esplicitate le competenze specifiche competenze dei singoli Settori funzionali inclusi in ciascuna Macroarea;

CONSIDERATO che, per effetto delle richiamate Deliberazioni n. 137/2014, n. 162/2014 e n. 56/2015, la dotazione organica generale dell'ente contempla 92 posizioni lavorative e postula una spesa teorica complessiva – sulla base del trattamento economico tabellare di accesso a ciascuna posizione giuridica contemplata – pari ad € 1.794.036,80;

ATTESO, in particolare, che le n. 92 posizioni lavorative contemplate dalla dotazione organica vigente, in relazione alla categoria giuridica di ciascuna posizione, si articolano come di seguito:

- posizione giuridica D3	n. 9 posizioni	di cui n. 8 coperte (indice copertura 88,88%)
- posizione giuridica D1	n. 13 posizioni	di cui n. 7 coperte (indice copertura 53,84%)
- posizione giuridica C (*)	n. 37 posizioni	di cui n. 27 coperte (indice copertura 72,97%)
- posizione giuridica B3 (**)	n. 19 posizioni	di cui n. 17 coperte (indice copertura 89,47%)
- posizione giuridica B1	n. 10 posizioni	di cui n. 10 coperte (indice copertura 100,00%)
- posizione giuridica A	n. 4 posizioni	di cui n. 4 coperte (indice copertura 100,00%)

Dotazione organica generale n. 92 posizioni di cui n. 73 coperte (indice copertura 84,78%)
 (*) di cui n. 1 posizione part time 30/36;

(**) di cui n. 1 posizione part time 28/36;

dove il numero delle posizioni lavorative coperte – ed il relativo conseguente indice di copertura – sono riferiti alla situazione riscontrata al 31.01.2017;

RICHIAMATO l'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che stabilisce che « ... 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 ... determinano le dotazioni organiche complessive ... »; PREMESSO che è volontà dell'A.C. procedere alla ridefinizione dell'attuale assetto organizzativo della struttura operativa dell'ente, in regime di invarianza della vigente dotazione organica complessiva, mediante:

- una diversa articolazione interna della Macroaree individuate dalla richiamata deliberazione GC n. 137 del 6.11.2014, con riduzione del numero dei Settori funzionali (da n. 8 Settori funzionali a n. 7 Settori funzionali);
- una diversa sub articolazione interna dei singoli Settori funzionali;
- una rimodulazione delle specifiche competenze riferite ai singoli Settori funzionali ed alle nuove sub articolazioni interne a ciascuna struttura settoriale;
- una nuova definizione della dotazione di posizioni lavorative di ciascuna struttura settoriale (e di ciascuna sub articolazione interna ai singoli Settori funzionali), in regime di invarianza:
 - . del numero complessivo delle posizioni lavorative previste dalla vigente dotazione organica generale,
 - . dell'articolazione delle posizioni lavorative della vigente dotazione organica generale in categorie giuridiche di inquadramento,
 - . della conseguente spesa teorica complessiva determinata sulla base del trattamento economico tabellare di accesso a ciascuna posizione giuridica contemplata;

PRECISATO che con il nuovo modello organizzativo che si intende adottare l'A.C. vuole perseguire i seguenti obiettivi di carattere generale, che costituiscono elementi di interesse pubblico prevalente:

- semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa complessiva,
- efficienza ed economicità nella gestione complessiva delle attività istituzionali e dei servizi,
- efficace integrazione dei processi con:
 - . effettiva attuazione del principio della separazione delle funzioni e tendenziale riduzione dei procedimenti che hanno origine e conclusione nell'ambito della stessa struttura operativa, senza fasi intermedie sviluppate nell'ambito di altre strutture operative,
 - . valorizzazione della complementarietà delle competenze professionali del personale comunale, con differenti livelli di responsabilità nel perseguimento degli obiettivi di carattere gestionale in funzione dei differenziati livelli di inquadramento,
 - . coordinamento dell'attività complessiva della struttura operativa in funzione dell'attuazione del programma di governo dell'A.C. ed in coerenza con gli strumenti generali di programmazione,
 - . conseguente organizzazione delle attività per Programmi – in coerenza con gli strumenti generali di programmazione (DUP, bilancio di previsione, piano esecutivo di gestione) – e non per singoli atti e adempimenti,
 - . adeguata elasticità del modello organizzativo in funzione delle possibili situazioni di criticità tempo per tempo emergenti, con valorizzazione del ruolo della conferenza del Segretario Generale e dei titolari di posizione organizzativa quale idoneo strumento per la condivisione delle scelte gestionali da adottarsi,
- qualità, attenzione e tempestività dei servizi resi all'utenza esterna, con effettiva vocazione "customer oriented",

- qualità, attenzione e tempestività delle attività, anche di natura intersettoriali, preordinate a fornire e delimitare il quadro sostanziale di riferimento per le scelte di competenza degli Organi di governo dell'ente e conseguente maggiore efficacia del supporto tecnico e legale del management agli Organi di indirizzo politico;

DATO ATTO che il nuovo modello organizzativo che si intende adottare, rispetto alle previsioni della richiamata Deliberazione GC n.137/2014, conferma:

- la costituzione di un ufficio, esterno rispetto alla articolazione settoriale della struttura operativa dell'ente, alle dirette dipendenze del Sindaco e del Segretario Generale;
- l'articolazione della struttura operativa dell'ente in n. 3 "Macroaree", tuttavia con riduzione dei Settori funzionali secondo le denominazioni sotto riportate:
 - Macroarea n. 1: Programmazione, controllo e funzionamento dell'ente
 - Settore n. 1: Affari generali, semplificazione e trasparenza
 - Settore n. 2: Programmazione, finanze e tributi
 - Macroarea n. 2: Servizi alla persona e per le realtà associative
 - Settore n. 3: Polizia Locale e protezione civile
 - Settore n. 4: Promozione della persona, della famiglia e della società. Sussidiarietà cultura e sport
 - Macroarea n. 3: Patrimonio, territorio e ambiente
 - Settore n. 5: Patrimonio, infrastrutture e igiene urbana
 - Settore n. 6: Urbanistica ed edilizia privata
 - Settore n. 7: SUAP e attività produttive

DATO ATTO che il nuovo modello organizzativo che si intende adottare è illustrato nei prospetti allegati sub A), e sub B) che riguardano rispettivamente:

- allegato A): Tavola 1 "Nuovo modello organizzativo. Competenze strutture settoriali e relative sotto articolazioni", che riporta la rimodulazione delle specifiche competenze di ciascuna struttura settoriale, organizzate ed esposte in base alle sub articolazioni organizzative interne al Settore;
- allegato B): Tavola 2 "Dotazioni settoriali" con le indicazioni delle posizioni di lavoro assegnate alle singole strutture settoriali ed il raffronto, in forma sintetica, del modello organizzativo vigente e del nuovo modello organizzativo che si intende adottare – sotto l'aspetto dell'assegnazione delle posizioni lavorative e della conseguente spesa teorica determinata sulla base del trattamento economico tabellare di accesso a ciascuna posizione giuridica contemplata – con evidenza dell'invarianza del numero complessivo delle posizioni lavorative previste e della conseguente spesa teorica associata;
- allegato C): organigramma;

PRECISATO, altresì, che si intendono confermare le indicazioni della richiamata deliberazione GC n. 162/2014 in ordine alla gestione centralizzata di funzioni unificate, quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- gestione unificata del contenzioso e dei rapporti con i legali dell'ente, con la sola esclusione del contenzioso in materia urbanistica ed in materia tributaria (Affari generali, semplificazione e trasparenza);
- gestione unificata degli adempimenti e dei controlli in materia di trasparenza, ivi compresa la correlata gestione del sito web istituzionale (Affari generali, semplificazione e trasparenza);
- gestione unificata delle fatture attive dell'ente, della piattaforma ministeriale per la gestione delle fatture passive e del controllo sui programmi di spesa (Programmazione, finanze e tributi);
- gestione unificata di tutte le procedure relative alla gestione giuridica ed economica del personale comunale (Programmazione, finanze e tributi);
- gestione unificata delle procedure per l'adesione a Centrali Uniche di Committenza per l'aggregazione della domanda di beni e servizi (Affari generali, semplificazione e trasparenza);
- rendicontazioni per altre Pubbliche Amministrazioni (Programmazione, finanze e tributi);
- approvvigionamento energetico e gestione unificata del controllo e contenimento del fabbisogno di energia (Patrimonio, infrastrutture, ecologia e ambiente);

- piani generali di approvvigionamento di beni mobili, arredi ed attrezzature (con esclusione delle attrezzature informatiche) per la totalità dei servizi comunali (Patrimonio, infrastrutture, ecologia e ambiente);
- gestione unificata del patrimonio immobiliare, ivi comprese le case comunali, con espressa autorizzazione da parte del centro di responsabilità unificato per l'utilizzo dei cespiti per iniziative promosse o gestite dagli altri Settori (Patrimonio, infrastrutture, ecologia e ambiente);
- gestione unificata del parco automezzi del Comune, con eccezione dei mezzi della Polizia e Locale e della protezione civile (Patrimonio, infrastrutture, ecologia e ambiente);
- gestione unificata dell'organizzazione di eventi e di feste di qualsiasi tipo (Promozione della persona, della famiglia e della società. Sussidiarietà, scuola, cultura e sport);

DATO ATTO che il Comune di Caronno Pertusella:

- ha rispettato il patto di stabilità per l'anno 2015 (ultimo rendiconto approvato in sede consiliare);
- ha conseguito, per l'anno 2016, l'obiettivo di saldo finanziario in pareggio come declinato dall'art. 1, commi 709 e seguenti, della legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità per l'anno 2016), come rilevabile dall'attestazione del valore del saldo finanziario differenziale fra entrate finale e spese finali al 31.12.2016, già trasmessa al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- è in regola con i tempi medi di pagamento, come rilevabile dalla relativa statistica pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente;
- ha ampiamente rispettato, nell'esercizio 2016 e negli anni precedenti, il vincolo sulla spesa di personale come definito dell'art. 1, comma 557 quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, della legge 11 agosto 2014, n. 114 (conversione D.L. 24 giugno 2014, n. 90);
- ha approvato in sede consiliare, in data 26.01.2017, il DUP – Sezione strategica (SeS) 2017/2021 e Sezione operativa (SeO) 2017/2019 – ed il bilancio finanziario di previsione per il triennio 2017/2019 (rispettivamente Deliberazione CC n. 6/2017 e Deliberazione CC n. 8/2017, esecutive ai sensi di legge);

RISCONTRATO, altresì, che il Comune di Caronno Pertusella:

- è dotato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione GC n. 75 del 15.04.2008 ed integrato con Deliberazione GC n. 53 del 23.03.2010, esecutive ai sensi di legge;
- è dotato di Regolamento sulla trasparenza ed i controlli interni (ex art. 3, comma 1, D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 7.12.2012, N. 213), approvato con Deliberazione CC n. 1 del 13.01.21013 e modificato con deliberazione CC n. 11 del 7/11/2015, esecutive ai sensi di legge;
- ha adottato, giusta Deliberazione GC n. 13 del 30.01.2014, il Codice di comportamento per il proprio personale dipendente (ex art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), aggiornato con Deliberazione 76/ 2016;
- è dotato di Regolamento per la graduazione delle posizioni organizzative e la determinazione dell'indennità di posizione, approvato con deliberazione GC n. 1 del 08.01.2015, esecutiva ai sensi di legge;
- è dotato del sistema di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza, approvato con deliberazione GC n. 147 del 21.12.2015, esecutiva ai sensi di legge;
- ha approvato, giusta deliberazione GC n. 76 del 01.06.2016, esecutiva ai sensi di legge, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità (triennio 2016/2018, primo aggiornamento);
- ha approvato con Deliberazione di Consiglio comunale 14 del 16.3.2017 le linee guida anti-corruzione, con particolare riferimento alla rotazione del personale di cui tiene conto la presente riorganizzazione, e che verrà attuata con atti sindacali;

CONSIDERATO, da ultimo, che il nuovo modello organizzativo che si intende adottare è coerente con Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019, approvato dalla G.C. con propria Deliberazione n. 134 del 8.11.2016, esecutivo ai sensi di legge, ed allegato al DUP approvato in sede consiliare – Sezione operativa (SeO) 2017/2019, Parte II – per esserne parte integrante e sostanziale;

RICHIAMATO l'art. 34 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che, modificando l'art. 5 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prevede l'obbligo della sola informazione alle Organizzazioni Sindacali per tutte le deliberazioni in materia di organizzazione degli uffici;

PRESO ATTO, al riguardo, dell'orientamento dell'ARAN che ha precisato che « ... la modifica della dotazione organica, in generale, rappresenta sicuramente un atto riconducibile a quelli di organizzazione e, pertanto, come tale, rientra nel modello di partecipazione dell'informazione di cui all'art.7 del CCNL dell'1.4.1999. Non può, invece, in alcun modo essere ricondotta al diverso e più penetrante modello relazionale della concertazione, dato che l'art.8 del CCNL dell'1.4.1999 in nessun modo, diretto o indiretto, vi fa riferimento ... » (ex pluribus RAL_731, 11 ottobre 2011);

ATTESO che l'informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali è stata esperita in data 03.03.2017;

VISTO il parere reso, ex art. 49 del TUEL, dal funzionario responsabile del Settore programmazione finanze e tributi;

Con voti unanimi favorevoli, espressi ed accertati nelle forme di legge,

DELIBERA

1. APPROVARE, per quanto in premessa ampiamente argomentato, il nuovo modello organizzativo dell'ente, come nei contenuti degli allegati A), e B) che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- allegato A): Tavola 1 “Nuovo modello organizzativo. Competenze strutture settoriali e relative sotto articolazioni”, che riporta la rimodulazione delle specifiche competenze di ciascuna struttura settoriale, organizzate ed esposte in base alle sub articolazioni organizzative interne al Settore;
- allegato B): Tavola 2 “Dotazioni settoriali” con le indicazioni delle posizioni di lavoro assegnate alle singole strutture settoriali ed il raffronto, in forma sintetica, del nuovo modello organizzativo che si intende adottare con il modello organizzativo vigente – sotto l'aspetto dell'assegnazione delle posizioni lavorative e della conseguente spesa teorica determinata sulla base del trattamento economico tabellare di accesso a ciascuna posizione giuridica contemplata – con evidenza dell'invarianza del numero complessivo delle posizioni lavorative previste e della conseguente spesa teorica associata;
- allegato C): organigramma;

precisando, in particolare, che il nuovo modello organizzativo adottato, rispetto alle previsioni della richiamata deliberazione GC n.137/2014, conferma:

- a) la costituzione di un ufficio, esterno rispetto alla articolazione settoriale della struttura operativa dell'ente, alle dirette dipendenze del Sindaco e del Segretario Generale;
- b) l'articolazione della struttura operativa dell'ente in n. 3 “Macroaree”, tuttavia con riduzione dei Settori funzionali secondo le denominazioni sotto riportate:

<u>Macroarea n. 1:</u>	<u>Programmazione, controllo e funzionamento dell'ente</u>
Settore n. 1:	Affari generali, semplificazione e trasparenza
Settore n. 2:	Programmazione, finanze e tributi
<u>Macroarea n. 2:</u>	<u>Servizi alla persona e per le realtà associative</u>

Settore n. 3:	Polizia Locale e protezione civile
Settore n. 4:	Promozione della persona, della famiglia e della società. Sussidiarietà cultura e sport
<u>Macroarea n. 3: Patrimonio, territorio e ambiente</u>	
Settore n. 5:	Patrimonio, infrastrutture e igiene urbana
Settore n. 6:	Urbanistica ed edilizia privata
Settore n. 7:	SUAP e attività produttive

2. PRECISARE che il presente provvedimento ha natura di atto generale di organizzazione dell'ente e, come tale, rientra nelle competenze della Giunta Comunale;
3. DARE ATTO che il nuovo modello organizzativo è adottato in regime di invarianza della vigente dotazione organica complessiva, mediante:
 - una diversa articolazione interna della Macroaree individuate dalla richiamata deliberazione GC n. 137 del 6.11.2014, con riduzione del numero dei Settori funzionali (da n. 8 Settori funzionali a n. 7 Settori funzionali);
 - una diversa sub articolazione interna dei singoli Settori funzionali;
 - una rimodulazione delle specifiche competenze riferite ai singoli Settori funzionali ed alle nuove sub articolazioni interne a ciascuna struttura settoriale;
 - una nuova definizione della dotazione di posizioni lavorative di ciascuna struttura settoriale (e di ciascuna sub articolazione interna ai singoli Settori funzionali), in regime di invarianza:
 - . del numero complessivo delle posizioni lavorative previste dalla vigente dotazione organica generale,
 - . dell'articolazione delle posizioni lavorative della vigente dotazione organica generale in categorie giuridiche di inquadramento,
 - . della conseguente spesa teorica complessiva determinata sulla base del trattamento economico tabellare di accesso a ciascuna posizione giuridica contemplata;
4. CONFERMARE le disposizioni della deliberazione GC n. 162/2014 in ordine alla gestione centralizzata di funzioni unificate, quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
 - gestione unificata del contenzioso e dei rapporti con i legali dell'ente, con la sola esclusione del contenzioso in materia urbanistica ed in materia tributaria (Affari generali, semplificazione e trasparenza);
 - gestione unificata degli adempimenti e dei controlli in materia di trasparenza, ivi compresa la correlata gestione del sito web istituzionale (Affari generali, semplificazione e trasparenza);
 - gestione unificata delle fatture attive dell'ente, della piattaforma ministeriale per la gestione delle fatture passive e del controllo sui programmi di spesa (Programmazione, finanze e tributi);
 - gestione unificata di tutte le procedure relative alla gestione giuridica ed economica del personale comunale (Programmazione, finanze e tributi);
 - gestione unificata delle procedure per l'adesione a Centrali Uniche di Committenza per l'aggregazione della domanda di beni e servizi (Affari generali, semplificazione e trasparenza);
 - rendicontazioni per altre Pubbliche Amministrazioni (Programmazione, finanze e tributi);
 - approvvigionamento energetico e gestione unificata del controllo e contenimento del fabbisogno di energia (Patrimonio, infrastrutture, ecologia e ambiente);
 - piani generali di approvvigionamento di beni mobili, arredi ed attrezzature (con esclusione delle attrezzature informatiche) per la totalità dei servizi comunali (Patrimonio, infrastrutture, ecologia e ambiente);
 - gestione unificata del patrimonio immobiliare, ivi comprese le case comunali, con espressa autorizzazione da parte del centro di responsabilità unificato per l'utilizzo dei cespiti per

iniziative promosse o gestite dagli altri Settori (Patrimonio, infrastrutture, ecologia e ambiente);

- gestione unificata del parco automezzi del Comune, con eccezione dei mezzi della Polizia e Locale e della protezione civile (Patrimonio, infrastrutture, ecologia e ambiente);
- gestione unificata dell'organizzazione di eventi e di feste di qualsiasi tipo (Promozione della persona, della famiglia e della società. Sussidiarietà, scuola, cultura e sport);

5. PRECISARE che, con l'adozione del nuovo modello organizzativo, l'A.C. vuole perseguire i seguenti obiettivi di carattere generale, che costituiscono elementi di interesse pubblico prevalente:

- semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa complessiva,
- efficienza ed economicità nella gestione complessiva delle attività istituzionali e dei servizi,
- efficace integrazione dei processi con:
 - . effettiva attuazione del principio della separazione delle funzioni e tendenziale riduzione dei procedimenti che hanno origine e conclusione nell'ambito della stessa struttura operativa, senza fasi intermedie sviluppate nell'ambito di altre strutture operative,
 - . valorizzazione della complementarietà delle competenze professionali del personale comunale, con differenti livelli di responsabilità nel perseguimento degli obiettivi di carattere gestionale in funzione dei differenziati livelli di inquadramento,
 - . coordinamento dell'attività complessiva della struttura operativa in funzione dell'attuazione del programma di governo dell'A.C. ed in coerenza con gli strumenti generali di programmazione,
 - . conseguente organizzazione delle attività per Programmi – in coerenza con gli strumenti generali di programmazione (DUP, bilancio di previsione, piano esecutivo di gestione) – e non per singoli atti e adempimenti,
 - . adeguata elasticità del modello organizzativo in funzione delle possibili situazioni di criticità tempo per tempo emergenti, con valorizzazione del ruolo della conferenza del Segretario Generale e dei titolari di posizione organizzativa quale idoneo strumento per la condivisione delle scelte gestionali da adottarsi;
- qualità, attenzione e tempestività dei servizi resi all'utenza esterna, con effettiva vocazione "customer oriented",
- qualità, attenzione e tempestività delle attività, anche di natura intersettoriali, preordinate a fornire e delimitare il quadro sostanziale di riferimento per le scelte di competenza degli Organi di governo dell'ente e conseguente maggiore efficacia del supporto tecnico e legale del management agli Organi di indirizzo politico;

6. PRECISARE che verrà attivato un percorso mirato di formazione per le unità lavorative che nell'ambito della riorganizzazione verranno assegnate a strutture settoriali diverse;

7. DARE ATTO che, in materia di gestione di gestione e valorizzazione delle risorse umane, il Comune di Caronno Pertusella:

- è dotato del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione GC n. 75 del 15.04.2008 ed integrato con deliberazione GC n. 53 del 23.03.2010, esecutive ai sensi di legge;
- è dotato di Regolamento sulla trasparenza ed i controlli interni (ex art. 3, comma 1, D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 7.12.2012, N. 213), approvato con deliberazione CC n. 1 del 13.01.2013 e modificato con deliberazione CC n. 11 del 7/11/2015, esecutive ai sensi di legge;
- ha adottato, giusta deliberazione GC n. 13 del 30.01.2014, il Codice di comportamento per il proprio personale dipendente (ex art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);

- è dotato di Regolamento per la graduazione delle posizioni organizzative e la determinazione dell'indennità di posizione, approvato con deliberazione GC n. 1 del 08.01.2015, esecutiva ai sensi di legge;
 - è dotato del sistema di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza, approvato con deliberazione GC n. 147 del 21.12.2015, esecutiva ai sensi di legge;
 - ha approvato, giusta deliberazione GC n. 76 del 01.06.2016, esecutiva ai sensi di legge, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità (triennio 2016/2018, primo aggiornamento);
8. DARE ATTO, conformemente alle linee guida del Consiglio comunale approvate con Deliberazione 14 del 16.3.2017, che la rotazione dei Responsabili sarà attuata dal Sindaco, che, nell'esercizio delle proprie prerogative ed in conformità al vigente ordinamento, provvederà, con propri provvedimenti monocratici, alla nomina delle posizioni di vertice di ciascuna struttura settoriale (titolari di posizione organizzativa);
9. DEMANDARE al Segretario Generale dell'Ente l'attuazione del nuovo modello organizzativo adottato, in collaborazione coi funzionari apicali e secondo criteri di efficiente organizzazione del lavoro, ivi comprese:
- l'adozione dei necessari provvedimenti amministrativi per le mobilità interne intersettoriali del personale, cui faranno seguito i conseguenti coerenti adeguamenti, a cura dell'ufficio personale, dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti interessati;
 - l'adozione, sentito il Sindaco ed acquisito il parere favorevole del RSPP, di ogni necessaria misura per la sistemazione logistica degli uffici interessati da spostamenti di unità lavorative;
10. DARE ATTO che l'informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali è stata esperita in data 3/3/2017;
11. RENDERE il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 del TUEL ed a seguito di apposta votazione unanime favorevole.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

MARCO GIUDICI

IL SEGRETARIO GENERALE

DR.SSA PECORELLA SUSANNA

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che il presente verbale verrà affisso all'albo pretorio di questo Comune ai sensi dell'art.124 c.1 del D. Lgs. 267/ 2000

Il giorno e vi rimarrà affisso per quindici giorni consecutivi.

Si attesta che della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo, verrà data comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U. n.267/2000.

Addì,

IL SEGRETARIO GENERALE

DR.SSA PECORELLA SUSANNA

Publicata all'Albo Pretorio il al Reg. n.

IL MESSO COMUNALE

.....

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, attesta che il presente provvedimento è divenuto esecutivo a norma del:

Quarto comma dell' art. 134 del D. Lgs. 267/ 2000 in data _____.

Terzo comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/ 2000 in data _____.

Lì,

IL SEGRETARIO GENERALE

DR.SSA PECORELLA SUSANNA