



COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia di Treviso

e-mail: comune.moriago.tv@pecveneto.it – tel. 0438.890811 – fax 0438.892803

COPIA

N°76
Reg. delib.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	CONFERMA DELL'IMPIANTO ORGANIZZATIVO E DELLE DINAMICHE E PROCESSI LAVORATIVI DELLENTI GIÀ ATTUATI IN VIA SPERIMENTALE CON DELIBERA G.C. N° 10 DEL 02.02.2022 E CONTESTUALE INTRODUZIONE DI "CORRETTIVI" ED IMPLEMENTAZIONI-MIGLIORATIVE FRUTTO DELLE VERIFICHE OPERATE SUL CAMPO DURANTE LA PRIMA FASE.
---------	---

Oggi **ventisette** del mese di **luglio** dell'anno **duemilaventidue** alle ore **19:10**, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
TONELLO GIUSEPPE	SINDACO	Presente
RIZZETTO LORIS	VICE SINDACO	Presente
FRANCOVIGH ARIANNA	ASSESSORE	Presente

3	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale f.f. Forlin Graziano.

TONELLO GIUSEPPE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	CONFERMA DELL'IMPIANTO ORGANIZZATIVO E DELLE DINAMICHE E PROCESSI LAVORATIVI DELLENTI GIÀ ATTUATI IN VIA SPERIMENTALE CON DELIBERA G.C. N° 10 DEL 02.02.2022 E CONTESTUALE INTRODUZIONE DI "CORRETTIVI" ED IMPLEMENTAZIONI-MIGLIORATIVE FRUTTO DELLE VERIFICHE OPERATE SUL CAMPO DURANTE LA PRIMA FASE.
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con la propria precedente deliberazione di Giunta Comunale n° 10 del 02.02.2022 era stato approvato – in via sperimentale – un nuovo Organigramma dell’Ente all’interno del quale risultavano evidenziate sia le Posizioni Organizzative, sia l’insieme delle principali funzioni assegnate a ciascuna Area con l’obiettivo di attuare misure volte a garantire una migliore funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività perseguendo lo scopo di accrescere l’efficienza nell’azione amministrativa rendendo, ove possibile, più omogenee le materie di competenza dei singoli Responsabili di Servizio;

DATO ATTO che la Giunta Comunale, con la suddetta deliberazione, demandava alla competenza dei Titolari di Posizione Organizzativa l’adozione dei provvedimenti necessari per rendere effettiva ed immediatamente applicabile l’organizzazione disposta dall’Amministrazione Comunale e riassunta, in dettaglio, nel testo della *Relazione* in atti, che era stata oggetto di confronto preliminare con i Dipendenti;

CONSIDERATO che era stato stabilito di operare una verifica congiunta sugli effetti della riorganizzazione avviata in via sperimentale perché, nel valutare i rilievi che, sistematicamente, passo dopo passo, i Titolari di Posizione Organizzativa avrebbero evidenziato confrontandosi con il Segretario Comunale, si potessero poi, eventualmente, introdurre le necessarie azioni correttive operando, se opportuno, anche strategie diverse nell’ottica di un miglioramento condiviso;

EVIDENZIATO che nel corso dei colloqui e delle verifiche “sul campo”, tra cui quella plenaria avvenuta con tutto il personale in data 4 maggio 2022, sono emersi elementi e circostanze che, da una parte hanno confermato la bontà dell’impianto e della scelta operata e, dall’altra, hanno messo in luce alcune criticità, in parte del tutto nuove e in parte, invece, già preesistenti tanto che il quadro d’insieme sembra oggi suggerire di dover operare una parziale rivisitazione del progetto organizzativo attuato;

APPURATO, in questo momento di verifica dei risultati, come si sia dimostrata certamente positiva e di molto migliorativa la riassegnazione delle risorse umane e, tuttavia, in questo “contesto fluido” potrebbe opportunamente esplorarsi anche la soluzione:

- di articolare l’Area Amministrativa – Servizio n. 1 in quattro puntuali “macro-Uffici” in modo che possa essere sperimentato, in maniera concreta, l’istituto della “delega operativa” in capo ai soggetti di vertice di ciascun Ufficio a cui verrà, di fatto, assegnato l’obiettivo di far crescere e responsabilizzare concretamente i collaboratori ove assegnati; in tal senso, l’Area Amministrativa dovrà presentare, quali propri “macro-Uffici”, quelli che saranno identificati come: “Demografici-Elettorale”; “Segreteria, Affari Generali e Personale Giuridico”; “Cultura, Biblioteca, Scuola e Sport”; “Polizia Locale” ovviamente a questi quattro macro-Uffici andranno collegate anche tutte le altre attività che, sebbene non risultino esplicitate nel nome stringato degli stessi trattino tematiche comunque vicine al loro oggetto principale;

- l'Ufficio "Demografici-Elettorale", nello specifico, al pari di altri Uffici della medesima Area, a partire dal 01.09.2022, potrà contare su un Dipendente di Categoria giuridica "D" cosicché si creeranno di fatto, in ragione dei profili di queste figure e dei loro collaboratori tutti incardinati nella categoria giuridica C, dei micro centri di coordinamento e direzione interni che faranno crescere e responsabilizzare l'intera Area Amministrativa;

VALUTATO:

- che la già decisa e praticata assegnazione del dipendente con competenze informatiche presso l'Ufficio Lavori Pubblici per due mattine la settimana andrà ulteriormente monitorata per poter meglio definire la ripartizione del suo monte-ore totale in ragione delle necessità concrete dell'ente in campo informatico, una volta esauriti i lavori e gli adempimenti rimasti in arretrato;
- che in tema di "attività produttive" la già avvenuta assegnazione all' "Area Tecnica – Servizio n. 3" delle procedure e delle azioni residuali rispetto a quelle attribuite per convenzione allo Sportello Unico Commercio (SUC), dovrà quanto prima tradursi in una urgente presa in carico delle competenze spettanti all'Ente Locale per non pregiudicare eventuali diritti collegati alle istanze dell'Utenza;
- che, al fine di sgravare il "macro-Ufficio" "Segreteria-Affari Generali e Personale Giuridico" andrà accelerato, concretizzato ed ultimato il passaggio di consegne: verso l'"Area Finanziaria – Servizio n° 2" di tutto ciò che attiene la gestione economico-finanziario del personale; verso il macro-Ufficio "Demografici-Elettorale" di tutte le attività e procedure che abbiano una qualche attinenza con leva, demografici, anagrafe ed elettorale, essendo già stata ultimata la fase della formazione;
- che andrà concretamente verificata l'opportunità di "riunificare", in capo all'Area Tecnica, la gestione di tutti gli stabili facenti parte del patrimonio comunale cosicché, alcune fasi della "concessione ed utilizzo" delle sale e locali comunali e/o sportivi, come ad esempio l'attivazione del servizio di riscaldamento, potrebbe seguirebbe il medesimo iter sino ad oggi praticato per la gestione dello stabile in cui si trova la Sede Municipale;
- che andrà verificata l'opportunità di non disarticolare i flussi informativi legati ai sinistri stradali che vedono il Comune "soggetto leso" a seguito di danneggiamento di beni pubblici, assegnando possibilmente l'intero servizio "assicurazioni" all' "Area Tecnica" in cui si trova l'"Ufficio del Patrimonio e Manutenzioni" e non già all' "Area Finanziaria",

VISTO che in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi la vigente normativa (art. 89, c. 5, del D.Lgs. n. 267/2000) attribuisce agli enti locali piena "autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti";

CONSIDERATO che l'adozione di interventi volti a potenziare l'aumento del livello di efficienza e di efficacia dei servizi costituisce un presupposto fondamentale per garantire adeguati servizi alla collettività;

TENUTO CONTO che gli obiettivi dell'Amministrazione e le esigenze di riorganizzare gli uffici in funzione degli effettivi fabbisogni e carichi di lavoro riscontrati possono perseguirsi anche mediante il trasferimento di unità per mobilità interna;

VISTO l'art. 6, comma 1, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001: «Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale»;

VALUTATA l'opportunità di confermare ed integrare le misure organizzative già apportate – in via sperimentale – con la precedente delibera di Giunta Comunale n° 10 del 02.2.2022 perseguendo

l'esigenza di garantire una migliore funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività perseguendo obiettivi di efficienza nell'azione amministrativa (rif. articolo 2, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.), rendendo sempre più omogenee le materie di competenza dei singoli Responsabili di Servizio;

VISTO il Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che definisce l'articolazione delle strutture organizzative;

RICORDATO che, sia la struttura organizzativa individuata con la sopra citata deliberazione, sia il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi possono essere oggetto di successive modifiche, disposte in attuazione del principio della flessibilità organizzativa perseguito mediante la costante revisione e razionalizzazione dell'articolazione organizzativa in funzione delle dinamiche dei bisogni dell'utenza, delle nuove e mutate competenze, nonché di diversi riparti delle responsabilità;

VISTO l'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., che stabilisce: "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, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9";

PRESO ATTO che la presente deliberazione verrà inviata alle RSU interne e alle Organizzazioni rappresentative sindacali ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

RICHIAMATI:

- gli artt. 3 e 89 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che attribuiscono 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 e s.m.i., secondo il quale 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;
- gli artt. 6 e 6-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., inerente disposizioni in ordine alle modalità operative relative ai processi di Organizzazione e disciplina degli Uffici e delle Dotazioni Organiche;

CONSIDERATO che l'assetto della dotazione organica in servizio deve poter sviluppare il miglior modello organizzativo che si realizza quando, in maniera adeguata, si riesca a strutturare un'armonia operativa e professionale all'interno dei centri di competenza e di responsabilità, in grado di fornire il necessario apporto all'azione di governo e alla capacità propositiva degli organi decisionali, dando concretezza e massima operatività all'area dei bisogni da soddisfare;

RILEVATA la necessità di pervenire ad un ulteriore aggiornamento degli assetti organizzativi che consenta di seguire con la massima efficienza il conseguimento degli obiettivi dell'attuale mandato amministrativo;

RILEVATO che, sulla proposta di cui alla presente deliberazione, sono stati acquisiti i prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000, rispettivamente, dal competente Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Responsabile dell'Area Finanziaria;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di confermare l'impianto organizzativo e le dinamiche e i processi lavorativi dell'Organigramma dell'Ente – già attuati in via sperimentale a partire dal 07.02.2022 – sulla base delle prescrizioni dettate dalla delibera di Giunta Comunale n° 10 del 02.02.2022 procedendo ora con l'introduzione dei seguenti elementi integrativi che dovranno intendersi, nello stesso tempo, come dei "correttivi" e delle "implementazioni-migliorative" frutto delle verifiche operate sul campo durante la fase sperimentale:
 - andrà concretamente verificata l'opportunità di "riunificare" in capo all'Area Tecnica la gestione o parte della stessa, di tutti gli stabili facenti parte del patrimonio comunale cosicché, alcune fasi della "concessione ed utilizzo" delle sale e locali comunali e/o sportivi, come ad esempio l'attivazione del servizio di riscaldamento, potrebbe seguire il medesimo iter sino ad oggi praticato per la gestione dell'edificio in cui risulta esserci la Sede Municipale;
 - andrà verificata l'opportunità di non disarticolare i flussi informativi legati ai sinistri stradali che vedono il Comune Soggetto leso per il danneggiamento di beni pubblici, assegnando l'intero servizio "assicurazioni" all' "Area Tecnica" con il suo "Ufficio del Patrimonio e Manutenzioni" e non già all' "Area Finanziaria";
 - l'Area Amministrativa – Servizio n. 1 dovrà essere articolata in quattro puntuali "macro-Uffici" in modo che possa essere sperimentato, in maniera concreta, l'istituto della "delega operativa" in capo ai soggetti di vertice di ciascun Ufficio a cui verrà, di fatto, assegnato l'obiettivo di far crescere e responsabilizzare concretamente i collaboratori ove assegnati; in tal senso, l'Area Amministrativa dovrà presentare, quali propri "macro-Uffici", quelli che saranno identificati come: "Demografici-Elettorale"; "Segreteria, Affari Generali e Personale Giuridico"; "Cultura, Biblioteca, Scuola e Sport"; "Polizia Locale" ovviamente a questi quattro macro-Uffici andranno collegate anche tutte le altre attività che, sebbene non risultino esplicitate nel nome stringato degli stessi trattino tematiche comunque vicine al loro oggetto principale;
 - l'Ufficio "Demografici-Elettorale", nello specifico, al pari di altri Uffici della medesima Area, a partire dal 01.09.2022, potrà contare su un Dipendente di Categoria giuridica "D" cosicché si creeranno di fatto, in ragione dei profili di queste figure e dei loro collaboratori tutti incardinati nella categoria giuridica C, dei micro centri di coordinamento e direzione interni che faranno crescere e responsabilizzare l'intera Area Amministrativa;
 - andrà ulteriormente monitorata l'efficacia dell'assegnazione del dipendente con competenze informatiche presso l'Ufficio Lavori Pubblici per poter meglio definire la ripartizione del suo monte-ore totale in ragione delle necessità concrete dell'ente;
 - in tema di "attività produttive" la già avvenuta assegnazione all' "Area Tecnica – Servizio n. 3" delle procedure e delle azioni residuali rispetto a quelle attribuite per convenzione allo Sportello Unico Commercio (SUC), dovrà quanto prima tradursi in una urgente presa in carico delle competenze spettanti all'Ente Locale per non pregiudicare eventuali diritti collegati ad istanze dell'Utenza;
 - al fine di sgravare il "macro-Ufficio" qui identificato come: "Segreteria-Affari Generali" sul quale ricade, per l'utilizzo congiunto del dipendente assegnato al "macro-Ufficio"

“Cultura”, anche una sovrapposizione di nuove competenze, andrà accelerato, concretizzato ed ultimato il passaggio di consegne:

- verso l’“Area Finanziaria – Servizio n° 2” di tutte le attività e procedure che abbiano una qualche attinenza con la gestione economico-finanziario del personale;
- verso il macro-Ufficio “Demografici-Elettorale” di tutte le attività e procedure che abbiano una qualche attinenza con leva, demografici, anagrafe ed elettorale, essendo già stata ultimata la fase della formazione.

3. di demandare alla competenza dei Titolari di Posizione Organizzativa l’adozione dei provvedimenti necessari per rendere effettive ed immediatamente applicabili le indicazioni dettate con la presente deliberazione che ha valenza confermativa e, nello stesso tempo integrativa, della precedente Delibera n. 10 del 02.02.2022;
4. di dare atto che le funzioni fondamentali per la gestione dei servizi sociali e della protezione civile sono gestite in forma associata mediante convenzione con il Comune di Sernaglia della Battaglia;
5. che si dovrà sistematicamente valutare l’efficienza e l’economicità del mantenimento delle convenzioni di cui al precedente punto 4) del dispositivo, anche alla luce del previsto Piano di Riordino Territoriale della Regione del Veneto di cui alla Legge Regionale n. 18/2012, per la revisione ed individuazione delle Aree Omogenee;
6. di stabilire che venga attuata una periodica verifica sugli effetti della riorganizzazione oggi integrata fornendo alla Giunta Comunale un report quadrimestrale;
7. di inoltrare il presente deliberato alle RSU interne e alle Organizzazioni rappresentative sindacali ai sensi dell’art. 5 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

LA GIUNTA COMUNALE

Con successiva, separata votazione favorevole unanime,

DELIBERA

8. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. 267/2000.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	CONFERMA DELL'IMPIANTO ORGANIZZATIVO E DELLE DINAMICHE E PROCESSI LAVORATIVI DELLE LENTE GIÀ ATTUATI IN VIA SPERIMENTALE CON DELIBERA G.C. N° 10 DEL 02.02.2022 E CONTESTUALE INTRODUZIONE DI "CORRETTIVI" ED IMPLEMENTAZIONI-MIGLIORATIVE FRUTTO DELLE VERIFICHE OPERATE SUL CAMPO DURANTE LA PRIMA FASE.
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to rag. TONELLO GIUSEPPE

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL Segretario Comunale f.f.
F.to Forlin Graziano

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 76 del 27-07-2022

Oggetto: CONFERMA DELL'IMPIANTO ORGANIZZATIVO E DELLE DINAMICHE E PROCESSI LAVORATIVI DELLENTENTE GIÀ ATTUATI IN VIA SPERIMENTALE CON DELIBERA G.C. N° 10 DEL 02.02.2022 E CONTESTUALE INTRODUZIONE DI "CORRETTIVI" ED IMPLEMENTAZIONI-MIGLIORATIVE FRUTTO DELLE VERIFICHE OPERATE SUL CAMPO DURANTE LA PRIMA FASE.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 230.

COMUNE DI MORIAGO DELLA
BATTAGLIA li 16-03-2023

L' INCARICATO

F.to PANSOLIN MARIAGRAZIA

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 76 del 27-07-2022

Oggetto: CONFERMA DELL'IMPIANTO ORGANIZZATIVO E DELLE DINAMICHE E PROCESSI LAVORATIVI DELLENTENTE GIÀ ATTUATI IN VIA SPERIMENTALE CON DELIBERA G.C. N° 10 DEL 02.02.2022 E CONTESTUALE INTRODUZIONE DI "CORRETTIVI" ED IMPLEMENTAZIONI-MIGLIORATIVE FRUTTO DELLE VERIFICHE OPERATE SUL CAMPO DURANTE LA PRIMA FASE.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

L'INCARICATO
F.to PANSOLIN MARIAGRAZIA

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa