



Comune di Serrenti

Provincia del Medio Campidano

Copia del Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 106 del 28/10/2011

Oggetto:

**RIDEFINIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI SERRENTI:
APPROVAZIONE SCHEMA DI RIORGANIZZAZIONE**

L'anno 2011 addì 28 del mese di Ottobre alle ore 15.10 nella sala delle adunanze della sede comunale, regolarmente convocata con apposito avviso, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone seguenti:

PRESIDENTE: BECCIU Gian Luca in qualità di Sindaco

GIUNTA: Presente

<i>BECCIU Gian Luca</i>	<i>SI</i>
<i>CORDA Anna Rita</i>	<i>SI</i>
<i>FRAU Gabriele</i>	<i>SI</i>
<i>ORTU Marcello</i>	<i>NO</i>
<i>SANNA Ornella</i>	<i>SI</i>
<i>TALLORU Pantaleo</i>	<i>SI</i>

Totale Presenti: 5

Assenti: 1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dr.ssa MASCIA Giovanna Paola

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO che nel programma di governo del Sindaco allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 18.6.2010 è prevista una nuova organizzazione dei Servizi comunali finalizzata a garantire servizi più efficienti ed efficaci al cittadino, l'attuazione del programma amministrativo e la formazione e aggiornamento del personale volta alla valorizzazione dei lavoratori;

RILEVATO che l'organizzazione degli uffici e dei servizi è sancita ai dagli artt. 88 e seguenti del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n° 267 e dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. n° 165 2001, nel rispetto dei principi fissati dallo stesso Testo Unico degli Enti Locali, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

RICHIAMATO il proprio atto n° 25 del 22.02.2011 che:

- prendeva atto dell'incarico di collaborazione autonoma relativo alla **“Ridefinizione dell'assetto organizzativo del Comune di Serrenti”** è stato affidato al Dott. **Mario Berri – Via Sarcidano 7/c – Olbia (OT)**, per l'importo di € **19.968,00** IVA Inclusa con impegno sull' Intervento 2.01.08.06, Cap. 6370/01, Res. 2006 **“Piano sviluppo strategico per adeguamento strutture e metodi organizzativi - Fondi L.R. n.25/93 investimenti”**;
- approvava la proposta progettuale presentata dal professionista sopraindicato contenente la descrizione di modalità e tempi di attuazione delle attività oggetto dell'incarico;

CONSIDERATO che:

- la prima bozza della **“Nuova organizzazione del Comune di Serrenti”**, versione 0 del 23.07.2011, è stata presentata agli amministratori e ai dipendenti comunali in data 26 luglio 2011 al fine di poter essere esaminata, discussa e integrata con il concorso di tutti i soggetti interessati;
- le organizzazioni sindacali sono state coinvolte con la trasmissione della documentazione utile allo svolgimento del ruolo previsto dalle normative e con la convocazione di un apposito incontro;
- il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio sono stati coinvolti in questa fase di analisi e proposizione al fine di valutare le varie criticità;

RICHIAMATO il proprio atto deliberativo n° 95 del 16.09.2011 con oggetto: **“Ridefinizione dell'assetto organizzativo del Comune di Serrenti: Approvazione schema di riorganizzazione e indirizzi operativi”** che emanava opportuni indirizzi operativi per il passaggio alla nuova struttura organizzativa, così enunciati:

- ✓ *Comunicazione al personale;*
- ✓ *Informazione alle organizzazioni sindacali;*
- ✓ *Modifica Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi*
- ✓ *Adeguamento Bilancio/P.E.G.;*
- ✓ *Nomina dei Responsabili di servizio;*
- ✓ *Fase sperimentale dal 1° Novembre al 31 Dicembre 2011;*
- ✓ *Nuovo modello organizzativo dal 1° Gennaio 2012;*

RITENUTO che tali indirizzi siano da definirsi compiutamente entro il 31.12.2011;

APPURATO che:

- ✓ con nota prot. n. 0009067 del 16.09.2011 è stato consegnato a ogni dipendente comunale lo schema organizzativo della nuova organizzazione del Comune di Serrenti, che sarà avviata in via sperimentale a partire dal 01.11.2011;
- ✓ in data 23 settembre 2011 si è tenuto un incontro tra Amministrazione Comunale, Rappresentanze Sindacali Unitarie e Sindacati territoriali per l'illustrazione dello schema organizzativo;
- ✓ con deliberazione della Giunta Comunale n° 105 del 28.10.2011 il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi ha recepito il nuovo assetto organizzativo, recependo le valutazioni dei responsabili di servizio, del Segretario comunale e del personale dipendente;

CONSIDERATO che:

- ✓ gli adempimenti relativi all'adeguamento del Bilancio/PEG sono in corso e troveranno piena definizione entro l'anno, in particolare con l'approvazione del Bilancio di previsione 2012;
- ✓ la nomina dei responsabili dei servizi relativa alla fase sperimentale, già comunicata in sede di Conferenza di Servizi in data 20.09.2011, sarà formalizzata con Decreto del Sindaco entro il 31.10.2011 tenendo conto dell'assegnazione organica dell'Ente;

TENUTO CONTO del *Documento operativo* versione 1 del 25.10.2011, trasmesso a tutti i dipendenti, che costituisce parte integrante della presente delibera (allegato C);

RITENUTO opportuno approvare in via definitiva l'allegato schema della "**Nuova organizzazione del Comune di Serrenti**", versione 1 del 13.09.2011;

RITENUTO altresì di approvare il **Quadro di assegnazione del personale** così come risultante in servizio alla data odierna;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. sull'Ordinamento degli EE.LL. 18.8.2000 n. 267 dal Responsabile del Servizio Amministrativo;

con votazione **UNANIME**

DELIBERA

- Di approvare in via definitiva la "**Nuova organizzazione del Comune di Serrenti**", versione 1 del 13.09.2011, contenente la descrizione di modalità e tempi di attuazione del processo organizzativo che si allega al presente atto sotto la lettera A) per formarne parte integrante e sostanziale;
- Di approvare il **Quadro di assegnazione del personale** così come risultante in servizio alla data odierna, che si allega al presente atto sotto la lettera B) per formarne anch'esso parte integrante e sostanziale;
- Di disporre che nel periodo di sperimentazione vengano terminate le seguente attività:
 1. *Identificazione ed attuazione dei passaggi tecnici-amministrativi necessari per l'avvio della nuova organizzazione (delibere, modifiche di regolamenti, atti dei Servizi, relazioni sindacali, ecc.);*
 2. *Individuazione delle risorse economiche necessarie (incluse eventuali variazioni di bilancio), la riorganizzazione del Bilancio e del PEG sulla base della nuova organizzazione;*
 3. *Definizione degli uffici, postazioni, attrezzature, allacci, ecc. e valutazione delle criticità logistiche nell'attuale dislocazione di spazi (inclusi i cambiamenti e gli spostamenti anche temporanei che si renderanno necessari dalla nuova organizzazione) con valutazione eventuale utilizzo di nuovi spazi;*
 4. *Identificazione, per il personale appartenente a più servizi, della percentuale di tempo da dedicare a ciascuno di esse in relazione alle esigenze dell'organizzazione;*
 5. *Verifica esigenze di modifica o rinnovo di arredi e/o dotazioni informatiche con relativo impegno economico;*
 6. *Verifica spazi necessari agli archivi ed eventuali spostamenti/razionalizzazioni;*
 7. *Verifica necessità di azioni di formazione e affiancamento da realizzarsi a breve, medio e lungo termine rispetto al percorso ipotizzato, alle competenze e alle mansioni attualmente svolte e da svolgersi in futuro da parte del personale con relativo impegno economico;*
 8. *Verifica eventuali possibili esternalizzazioni sulla base delle criticità rilevate e relativo impegno economico;*
 9. *Tutte le azioni che si rendono necessarie e utili per la realizzazione della nuova organizzazione, sulla base delle valutazioni dei responsabili, del personale, degli amministratori.*
- Di disporre che il suindicato documento d'organizzazione e il Quadro di assegnazione del personale costituiscano allegati al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, con le modificazioni approvate con deliberazione della Giunta Comunale n° 105 del 28.10.2011;
- Di rendere, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n° 267/2000.

Il presente verbale previa lettura, è stato approvato e sottoscritto come appresso:

IL PRESIDENTE
F.to BECCIU Gian Luca

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MASCIA Giovanna Paola

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO

Ai sensi dell'art. 30, comma 4 della L.R. n° 38/94, il presente verbale viene trasmesso ai capigruppo consiliari in data 04/11/2011 Prot. n. 10635

Il Segretario Comunale
F.to MASCIA Giovanna Paola

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente verbale è stato affisso all'Albo Pretorio del Comune il giorno 04/11/2011 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 della L.R. n° 38/94.

Il Segretario Comunale
F.to MASCIA Giovanna Paola

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Divenuta eseguibile a norma dell'art. 134 del D. Lgs. n°267/2000 il 28/10/2011

Il Segretario Comunale
F.to MASCIA Giovanna Paola

Copia conforme all'originale, depositato presso questi uffici, a norma del D.P.R. n° 445/2000

SERRENTI, li _____

Il Funzionario Delegato